

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGGAJIAN, PENJUALAN DAN PERSEDIAAN UNTUK  
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN  
INTERNAL PADA ECOMART DI KOTA PASURUAN**

**SKRIPSI**



**Oleh :  
MELISA RUKMI FEBRIANTI**

**NIM : 17520005**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2021**

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGGAJIAN, PENJUALAN DAN PERSEDIAAN UNTUK  
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN  
INTERNAL PADA ECOMART DI KOTA PASURUAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada :  
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh :  
**MELISA RUKMI FEBRIANTI**  
**NIM : 17520005**

**JURUSAN AKUNTANSI**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**  
**MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2021**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGGAJIAN, PENJUALAN DAN PERSEDIAAN UNTUK  
MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN  
INTERNAL PADA ECOMART DI KOTA PASURUAN**

**SKRIPSI**

Oleh  
**MELISA RUKMI FEBRIANTI**  
NIM : 17520005

Telah disetujui pada tanggal 17 Mei 2021

Dosen Pembimbing,



**Ditya Permatasari, M.SA., Ak**  
**NIP 1987092020180201 2 183**

Mengetahui :  
Ketua Jurusan,

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA**  
**NIP. 19720322 200801 2 005**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**  
**PENGGAJIAN, PENJUALAN DAN PERSEDIAAN UNTUK**  
**MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN**  
**INTERNAL PADA ECOMART DI KOTA PASURUAN**  
**SKRIPSI**

Oleh  
**MELISA RUKMI FEBRIANTI**

NIM : 17520005

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji Dan Dinyatakan Diterima Sebagai  
Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)  
Pada 17 Juni 2021

**Susunan Dewan Penguji**

1. Ketua Penguji

**Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE., M.Bus., Ak.CA, M.Res, Ph.D**

NIP. 197606162008012020



2. Dosen Pembimbing/Sekretaris

**Ditya Permatasari, M.S.A., Ak**

NIP. 19870920201802012183



3. Penguji Utama

**Zuraida, SE., MSA**

NIP. 197612102009122001



Mengetahui :  
Ketua Jurusan,

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA**  
**NIP. 19720322 200801 2 005**

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Melisa Rukmi Febrianti

NIM : 1752005

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

menyatakan bahwa **“Skripsi”** yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul:

**“EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN, PENJUALAN DAN PERSEDIAAN UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA ECOMART DI KOTA PASURUAN”**

adalah hasil karya saya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya pihak lain.

Selanjutnya apabila dikumudua bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 20 Mei 2021

Hormat saya,



Melisa Rukmi Febrianti

NIM : 17520005

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Dengan mengucap Alhamdulillahirabbil'alam, segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa dan Maha Agung, atas takdirnya saya bisa bertahan sejauh ini, dan menjadi pribadi yang jauh lebih baik dari sebelumnya. Semoga rasa syukur dan sabar akan semakin besar dalam diri saya, dan semoga ini akan menjadi langkah awal untuk masa depan yang jauh lebih baik.

Karya tulis ini saya persembahkan untuk diri saya sendiri, yang sudah mau dan kuat untuk bertahan sejauh ini.

Kemudian kepada orang tua saya yang senantiasa memberikan kasih sayang dan limpahan doa yang tak berkesudahan, serta segala hal yang telah orang tua saya lakukan.

Terima kasih selanjutnya untuk kakak-kakak saya dan orang-orang yang pernah memberikan dukungan, doa, dan bantuan yang sangat berarti bagi saya.

Terima kasih selanjutnya untuk dosen pembimbing saya Ibu Ditya Permatasari yang selalu sabar dan tekun dalam membimbing penelitian ini kepada mahasiswa-mahasiswi dan selalu membantu mahasiswa-mahasiswi dalam memecahkan kesulitan yang dihadapi.

Dan terimakasih untuk teman-teman seperjuangan yang saling memberikan doa dan support hingga kita dapat menyelesaikan skripsi ini tepat waktu.

### **HALAMAN MOTTO**

APA YANG KAMU TANAM ITULAH YANG AKAN KAMU TUAI  
NANTINYA

JIKA SEKARANG HUJAN BESOK AKAN CERAH, MAKA JIKA  
SEKARANG SULIT NANTI AKAN MUDAH

NAHKODA YANG HEBAT TIDAK LAHIR DARI LAUTAN YANG  
TENANG

APAPUN YANG HILANG DARIMU AKAN KEMBALI DALAM BENTUK  
YANG BERBEDA

-Jalaludin Rumi

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul “ Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Penjualan dan Persediaan untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada Ecomart di Kota Pasuruan”.

Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW yang telah menuntun kita dari jaman jahilia menuju jaman kebaikan yaitu Din al-Islam.

Penulis amat menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir yaitu skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan serta sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan banyak terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Prof Dr. Abdul Haris, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H, Nur Asnawi, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. H. Nanik Wahyuni, SE.,M.Si.,Ak.,CA, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ditya Permatasari, M.SA., Ak, selaku Dosen Pembimbing dalam penyusunan skripsi ini.
5. Ketua Penguji Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE, M.Bus., Ak.CA, M.Res, Ph.d
6. Penguji Utama Zuraida, SE,MSA
7. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
8. Ayah dan ibu tersayang, kakak tersayang dan ponakan saya yang lucu-lucu, yang senantiasa mendoakan, mendukung, dan memberikan semangat hingga skripsi ini selesai.
9. Bu Maya,Mbak Rully dan Mas Vani selaku pihak dari Ecomart yang telah membantu dalam proses penelitian ini.



10. Kepada sahabatku yang paling aku sayang (Zulfa,Yasin dan Langgeng) yang ttelah menjadi support systemku dan terus memberika semangat, dukungan dan senantiasa mendengarkan keluhkesahku dalam proses penelitian ini.
11. Kepada sahabat-sahabatku penghuni kos benteng (Berlin,Desyah,Ilma,Ruvi, Mitha) yang telah menjadi salah satu support systemku dan yang terus memberikan dukungan serta membantu dalam proses penulisan skripsi ini
12. Kepada teman-teman kepengurusan Edelweis, dan Everest di Organisasi Koperasi “Mahasiswa Padang Bulan dan Asosiasi Koperasi Mahasiswa Malang yang telah memberikan dukungan,semangat.
13. Kepada Vina dan Mas Slamet selaku orang baik dari kampus putih yang senantiasa membantu, memberi support, semangat dan dukungan dalam proses penulisan skripsi ini.
14. Kepada orang-orang baik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, turut dalam membantu proses pengerjaan skripsi ini, memberikan doa dan semangat serta dukungan untuk segera menyelesaikan penelitian ini.
15. Teman-teman Akuntansi 17 yang bersama-sama kita berjuang untuk menyelesaikan tugas skripsi ini tepat waktu.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis memyadari jika penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang tidak sempurna dapat memberikan manfaat bagi semua pihak. Aamiin Ya Robba.'Alamin

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN.....	i
HALAMAN JUDUL.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERYATAAN .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN MOTTO .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA .....	10
2.1. Hasil-hasil Penelitian Terdahulu .....	10
2.2. Kajian Teoritis .....	14
2.2.1. Pengertian Evaluasi .....	14
2.2.2. Sistem Akuntansi .....	14
2.2.3. Sistem Informasi Akuntansi .....	15
2.2.4. Sistem Akuntansi Penggajian.....	22
2.2.5. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan .....	26
2.2.6. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan.....	35
2.2.7. Pengendalian Internal.....	39
2.2.8. Pengertian Efektivitas .....	43
2.2.9. Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian.....	47
2.2.10. Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Tunai .....	47
2.2.11. Efektivitas Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Persediaan .....	48
2.3. Integrasi Islam .....	48

2.4. Kerangka Berfikir .....	53
BAB III METODE PENELITIAN.....	55
3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	55
3.2. Lokasi Penelitian .....	55
3.3. Subyek Penelitian .....	55
3.4. Data dan Jenis Data .....	56
3.5. Teknik Pengumpulan Data .....	56
3.6. Analisis Data .....	58
3.7. Keabsahan Data .....	61
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN... ..	63
4.1. Paparan Data Hasil Penelitian .....	63
4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	63
4.1.2. Visi Misi Perusahaan .....	63
4.1.3. Lokasi Ecomart .....	63
4.1.4. Struktur Organisasi .....	64
4.1.5. Kegiatan Operasional Ecomart Kota Pasuruan .....	66
4.2. Pembahasan Hasil Penelitian.....	67
4.2.1. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan 67	
4.2.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai di Ecomart .....	77
4.2.3. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan di Ecomart Kota Pasuruan 85	
4.2.4. Efektivitas Pengendalian Internal pada Ecomart .....	93
BAB V PENUTUP.....	102
5.1. Kesimpulan.....	102
5.2. Saran .....	104
DAFTAR PUSTAKA .....	104
LAMPIRAN .....	108

## DAFTAR TABEL

2.1 Penelitian Terdahulu .....	10
4.1 Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi Terkait dalam Sistem Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan .....	68
4.2 Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen dalam Sistem Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan.....	71
4.3 Perbandingan Teori dan Praktek Sistem Informasi Akuntansi Prosedur Penggajian Di Ecomart Kota Pasuruan .....	75
4.4 Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai .....	78
4.5 Perbandingan Teori dan Paktek dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan diEcomart Kota Pasuruan .....	80
4.6 Perbandingan Teori dan Praktek Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Penjulan Tunai di Ecomart Kota Pasuruan .....	84
4.7 Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Ecomart Kota Pasuruan .....	86
4.8 Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan .....	88
4.9 Perbanadingan Teori dan Praktek Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan .....	92
4.10 Perbandingan Teori dan Praktek Pengendalian Internal Penggajian di Ecomart di Kota Pasuruan .....	93
4.11 Perbandingan Teori dan Praktek Pengendalian Internal Penjualan Tunai di Ecomart di Kota Pasuruan .....	95
4.12 Perbandingan Teori dan Praktek Pengendalian Internal Persediaan di Ecomart di Kota Pasuruan.....	96
4.13 Hasil Evaluasi dalam Meningkatkan pengendalian Internalpada Ecomart ..	99

## **DAFTAR GAMBAR**

2.1 Sistem Informasi Akuntansi .....	15
2.2 Fungsi Penjualan .....	28
2.3 Kerangka Berfiki .....	54
4.1 Lokasi Ecomart .....	64
4.1 Lokasi Ecomart .....	64
4.2 Struktur Organisasi .....	64
4.1 Flowchart Peggajian di Ecomart Kota Pasuruan.....	74
4.2 Flowchart Prosedur Penjualan Tunai di Ecomart.....	83
4.3 Flowchart Prosedur Pembelian Persediaan di Ecomart .....	91

## ABSTRAK

Melisa Rukmi Febrianti. 2021, SKRIPSI. “ Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Penjualan dan Persediaan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada Ecomart di Kota Pasuruan “

Pembimbing : Ditya Peermatasari,M.SA.,Ak

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntasansi, Penggajian, Penjualan,Persediaan, Pengendalian Internal

---

---

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi yang tepat berguna untuk mengambil keputusan dengan cepat dan pengendali kegiatan operasional perusahaan. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi digunakan untuk mengidentifikasi penerapan sistem informasi akuntansi, penggajian, penjualan dan persediaan apakah sudah sesuai dengan teori Sistem Informasi Akuntansi dan mengetahui efektivitas pengendalian internal yang ada di Ecomart. Penelitian ini bertujuan untuk Mengidentifikasi dan mengetahui apakah sistem informasi akuntansi Penggajian, penjualan dan persediaan yang diterapkan di Ecomart sesuai Teori, Mengetahui keefektivitasan pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggaian, penjualan dan persediaan yang diterapkan di Ecomart.

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan Data Primer berupa hasil observasi dan wawancara, kemudian Data Sekunder berupa hasil dari pencarian literatur dan buku yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi. Hasil observasi dan wawancara akan menggambarkan Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan di Ecomart kemudian dibandingkan dengan tabel perbandingan Sistem Informasi Akuntansi yang Sesuai dengan teori yang ada.

Hasil penelitian menunjukan Sistem Informasi Akuntansi penggajian, Penjualan dan persediaan di Ecomart sudah diterapkan tetapi beberapa fungsi, dokumen kurang sesuai dengan teori yang ada. Seperti tidak ada surat kontrak kerja, bukti setor tunai, surat order pembelian, tidak adanya pemisahan fungsi. Pengendalian internal yang ada pada ecomart juga belum berjalan dengan baik karna terkadang masih ada selisih uang di mesin kasir dan di sistem, sehingga perlu dilakukan pengawasan dari pihak admin dan evaluasi secara berkala oleh pihak owner, kemudian masih adanya rangkap tugas maka dari itu perlu ditambahkannya sumber daya manusia.

## **ABSTRACT**

*Melisa Rukmi Febrianti. 2021, THESIS. "Evaluation of Payroll, Sales and Inventory Accounting Information Systems to Increase the Effectiveness of Internal Control at Ecomart in Pasuruan City"*

*Advisor: Ditya Peermatasari, M.SA., Ak*

*Keywords: Accounting Information System, Payroll, Sales, Inventory, Control Internal*

---

---

*The application of the right Accounting Information System is useful for making decisions quickly and controlling the company's operational activities. The function of the Accounting Information System is used to identify the application of the accounting information system, payroll, sales and inventory whether it is in accordance with the Accounting Information System theory and determine the effectiveness of the internal controls in Ecomart.*

*This study have a purpose to identify and find out whether the payroll, sales and inventory accounting information system implemented at Ecomart is in accordance with the theory, Knowing the effectiveness of the internal control accounting information system for payroll, sales and inventory implemented at Ecomart. The data used in this research is using primary data in the form of observations and interviews, then secondary data in the form of results from searching literature and books related to accounting information systems. The results of observations and interviews described the Accounting Information System implemented at Ecomart and then compared with a comparison table of Accounting Information Systems in accordance with the existing theory.*

*The results show that the Accounting Information System for Payroll, Sales and Inventory at Ecomart has been implemented but some functions, documents are not in accordance with the existing theory, such as no working contract, proof of cash deposit, purchase order letter, no separation of functions. The internal control that exists at Ecomart has also not worked well because sometimes there is still a difference in money in the cash register and in the system. Therefore it is necessary to supervise from the admin and evaluate periodically by the owner, then there are still duplicate tasks, therefore it is necessary to add sources human power.*

## نبذة مختصرة

ميليسا ركمي فيبريانتى. 2021 ، أطروحة. "تقييم نظم معلومات محاسبة الرواتب والمبيعات والمخزون لزيادة فاعلية الرقابة الداخلية في Ecomart في مدينة باسوروان"

مشرف : ديتيا بيرماتاساري ، ماجستير ، أك

الكلمات الدالة : نظام المعلومات المحاسبية ، كشوف المرتبات ، المبيعات ، الجرد ، الرقابة الداخلية

يعد تطبيق نظام المعلومات المحاسبية المناسب مفيداً لاتخاذ القرارات بسرعة والتحكم في الأنشطة

ب سرعة ال قرارات لات خاذ مفيداً ال صديح المحاس بية المعلومات نظام تط بيق ي عد المعلومات نظام وظ يفة اس تخدام ي تم ل لشركة ال تشغ يلية الأذ شطة في وال تحكم والم بيعات والرواتب المحاس بية المعلومات نظام تط بيق ل تحديد المحاس بية في عال ية ول تحديد المحاس بية المعلومات نظام ل نظرية وفقاً ذلك كان سواء والمخزون نظام كان إذا ما ومعرفة تحديد إلى الدراسة هذه تهدف. Ecomart في الداخل ية ال ضوابط مع متوافقاً Ecomart في المط بق والمخزون والم بيعات الرواتب محاسب معلومات ل لرواتب الداخل ية الرقابة محاسبة معلومات نظام في عال ية مدى معرفة مع ، ال نظرية Ecomart. في المط بق والمخزون والم بيعات

ملاحظات شكل في الأول ية ال بيانات اس تخدام هي ال بحث هذا في المس تخدمة ال بيانات والكتب ال بحث مؤلفات من نتائج شكل في ثانوية بيانات ثم ، ومقابلات نظام والمقابلات الملاحظات نتائج تصف. المحاس بية المعلومات ب نظم المتعلقة لأنظمة مقارنة ب جدول مقارنة بها ثم Ecomart في المط بق المحاس بية المعلومات ال حال ية ل نظرية وفقاً المحاس بية المعلومات

والم بيعات المرت بات ل كشوف المحاس بية المعلومات نظام أن سة الدر ان تأي ج تظهر توافق لا والمس تندات الوظائف ب عض ول كن ت ن فيذه تم قد Ecomart في والمخزون طلب وخطاب ، ال نقدي الإيداع وإثبات ، عمل عقد وجود عدم مثل ال حال ية ال نظرية مع ب شكل أيضاً Ecomart في الداخل ية الرقابة ت عمل لم. الوظائف فصل وعدم ، ال شراء وفي ال نقدي ال سجل في المال في اخ تلاف هناك ي زال لا الأديان ب عض في لأنه ج يد قبل من دوري ب شكل وت ق يمه المسؤول من الإشراف ال ضروري من لذلك ، ال نظام ال بشرية ال قوة مصادر إضافة ال ضروري من لذلك مكررة مهام هناك ت زال لا ثم ، المال ك



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dewasa ini kita ketahui seiring Perkembangan teknologi yang begitu cepat dan membawa perubahan serta pengaruh kepada lingkungan yang mengakibatkan munculnya kekuatan ekonomi global sehingga adanya kelengkapan informasi sangat diperlukan Kegiatan bisnis atau usaha yang ada dalam masyarakat akan menjadi lebih mudah, baik dalam skala kecil maupun skala besar dengan adanya sistem informasi akuntansi yang berbasis teknologi. Sistem informasi akuntansi sendiri adalah bagian yang terpenting dan berpengaruh dalam bisnis sebuah perusahaan. Menurut Romney dan Steinbart (2015: 11), system informasi akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi.

Suatu perusahaan sangat membutuhkan sistem informasi sebagai pengelola data dari transaksi harian untuk kontribusi kepada fungsi operasi organisasi manajerial yang bertujuan dapat menyajikan informasi yang nantinya diperlukan oleh pihak pengguna informasi (Sutabri,2012). Sistem Informasi Akuntansi sendiri merupakan subsistem dari Sistem Informasi Manajemen sedangkan Sistem Informasi Manajemen subsistem dari Sistem Informasi, maka dari itu SIA, SIM dan SI mempunyai ciri-ciri sistem yang hampir sama, tetapi SIA lebih menekankan pada informasi akuntansi baik untuk kepentingan eksternal maupun internal, dan dibatasi oleh sifat dan ruang lingkup data yang diolah, yaitu hanya yang bersifat kuantitatif dan keuangan saja. Sistem informasi akuntansi juga menelaah informasi yang berkaitan dengan penggajian, perhitungan jam kerja karyawan, penjualan tunai maupun kredit, pembelian, dan penagihan kas. Maka dari itu informasi akuntansi amatlah penting bagi perusahaan yang nantinya akan dijadikan dasar pengambilan keputusan bagi pihak eksternal maupun internal. Sehingga

penerapan sistem informasi akuntansi harus diterapkan dengan cermat dan tepat agar tidak terjadi hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.

Sistem Informasi Akuntansi disebuah perusahaan dapat mengurangi terjadinya hal-hal yang dapat merugikan perusahaan selain itu, Dengan adanya penerapan SIA yang tepat perusahaan dapat mengambil keputusan dengan cepat yang nantinya berguna untuk mengendalikan kegiatan operasional perusahaan. Untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan perusahaan maka perlu adanya pengendalian internal di sebuah perusahaan yang terdiri dari kebijakann, prosedurr, dan sistem informasi yang nantinya dipakai untuk melindungi semua aset perusahaan dari kecurugian ataupun kecurangan serta menjaga keakuratan data keuangan.

Adanya Persaingan pasar yang semakin ketat, membuat sebuah usaha harus memiliki pelayanan yang baik serta memiliki informasi yang tepat waktu dan akurat, hal tersebut dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang ada kaitannya dengan operasional dan perkembangan usaha serta menunjang perusahaan untuk mendapatkan laba atau keuntungan yang sesuai target. Kebutuhan tentang informasi yang tepat waktu dan akurat sangatlah penting untuk diterapkan dalam suatu usaha. Sistem informasi akuntansi memiliki peran yang sangat penting dalam suatu usaha. Yang dapat menambah efektif dan efisiensi kerja serta membantu kelancaran tugas dan koordinasi antar bagian dalam perusahaan. Sistem informasi akuntansi juga memiliki fungsi untuk memproses data hingga menjadi informasi yang tepat, serta mengumpulkan dan menyimpan data transaksi. Maka dari itu, sistem informasi akuntansi memiliki peran yang sangat penting untuk kemajuan sebuah perusahaan, adanya SIA perusahaan dapat melakukan semua kegiatan operasional lebih efisien dan efektif dan dapat dipertanggung jawabkan dalam pengambilan keputusan. (Obeit, 2018 ).

Sistem informasi akuntansi sendiri dapat mempermudah proses transaksi hingga menghasilkan informasi yang akurat bagi perusahaan, hal tersebut dapat diperoleh melalui sistem informasi yang terkomputerisasi, dengan adanya sistem informasi yang terkomputerisasi perusahaan dapat melakukan

proses usahanya secara efektif dan efisien, selain itu juga dapat meningkatkan kualitas data informasi yang didapat. Dampak dari perkembangan teknologi informasi, sistem informasi akuntansi yang awalnya manual kemudian menjadi komputerisasi dan sekarang telah berbasis internet. Untuk perusahaan yang mulai berkembang hal tersebut telah menjadi perhatian khusus agar tetap bisa bersaing di era industri 4.0 ini. Menurut (Mardi 2014:5) Fungsi dari Sistem Informasi Akuntansi yaitu untuk mengumpulkan dan menyimpan aktivitas yang dilaksanakan di perusahaan, mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen serta menyediakan pengendalian yang memadai sebagai sarana pendukung pengambilan keputusan, pendukung dalam kegiatan perencanaan, pengendalian, operasional dan perbaikan dimasa yang akan datang.

Suatu sistem informasi di sebuah perusahaan dikatakan berjalan dengan baik jika tujuan dari sistem perusahaan itu telah tercapai. Misal dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen atau pihak lain disediakan oleh perusahaan dengan tepat dan cepat tanpa adanya hambatan apapun. Suatu perusahaan yang berada di bidang jasa, dagang atau manufaktur sangat membutuhkan pengembangan sistem informasi akuntansi yang lengkap dan tepat, sehingga perlu adanya informasi akuntansi yang mempunyai mutu informasi dan laporan yang baik dan tepat dalam menyajikan informasi sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Mencegah kekeliruan atau terjadinya *fraud* di sebuah perusahaan salah satu tanggung jawab dari pimpinan perusahaan begitupun dengan keamanan harta perusahaan. maka dari itu sebuah perusahaan diminta agar dapat menciptakan suatu sistem pengendalian yang dapat berfungsi secara efektif dan efisien dengan sistem mekanisme kerja yang disebut pengendalian internal. Pengendalian Internal sendiri disusun bukan bertujuan untuk menghilangkan segala bentuk penyelewengan atau kesalahan tetapi sebagai alat untuk membantu pengontrolan dan pengawasan, sifat kas yang mudah dikonversi menjadi uang tunai akan mudah terjadinya penyelewengan sehingga perlu adanya pengendalian internal dengan cara memisahkan fungsi-fungsi

pencatat, pelaksanaan dan penyimpangan. Sehingga dapat dikatakan jika pengendalian internal menentukan keberhasilan perusahaan, yang didalamnya terdapat suatu kebijakan ataupun prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi yang didapatkan akurat, selain itu perusahaan juga menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem. (Hermawan, 2008)

Sistem yang baik adalah sistem yang memiliki pengawasan baik oleh pihak manajemen perusahaan yang dapat meningkatkan motivasi kerja karyawan perusahaan tersebut, hal ini sangat membantu perusahaan untuk melakukan aktivitas mengelola data dan kelancaran operasional pada perusahaan. Suatu perusahaan bisa saja mengalami kerugian bahkan kebangkrutan karena pengelolaan sumber daya manusia yang kurang maksimal tanpa adanya pengendalian internal sistem informasi akuntansi yang baik. Dengan didukung oleh teori Committee of Sponsoring (COSO) yang memiliki unsur-unsur pengendalian internal yaitu : Lingkungan Pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi komunikasi dan pemantauan yang merupakan rangkaian tindakan dan mencakup keseluruhan proses dalam organisasi yang berada dalam proses manajemen dasar yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan yang baik akan membuat perusahaan berjalan dengan baik.

Berkembangnya sistem informasi perlu ditunjang dengan pemanfaatan teknologi informasi seperti pemanfaatan komputer beserta aplikasi-aplikasinya dan penggunaan jaringan (network) komputer sebagai alat agar mempercepat pendistribusian data dan informasi, terutama dalam hal pengendalian internal apakah berdampak secara signifikan disuatu perusahaan, terutama pada pengendalian terhadap penjualan , persediaan dan penggajian.

Bisnis ritel adalah aktivitas perniagaan yang melibatkan penjualan barang atau penawaran jasa secara langsung kepada konsumen akhir, barang yang telah dibeli dari bisnis ritel akan digunakan konsumen sebagai konsumsi pribadi, atau untuk keperluan lainnya tetapi bukan untuk dijual kembali. (<https://www.akselaran.co.id/>) . Maka dari itu peneliti melakukan penelitian

pada Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal pada sektor Bisnis Ritel di Kota Pasuruan. Karena menurut Consumer Behaviour Expert dan Executive Director Retail Service Nielsen Indonesia Yongki Susilo mengatakan pertumbuhan industri ritel modern pada 2020 diproyeksi tumbuh dikisaran sembilan persen hingga sepuluh persen, diketahui pertumbuhan tersebut sedikit lebih baik dibandingkan dengan pertumbuhan pada tahun 2019 yang hanya tercatat sebesar delapan persen. (<http://www.ekonomi.bisnis.com>)

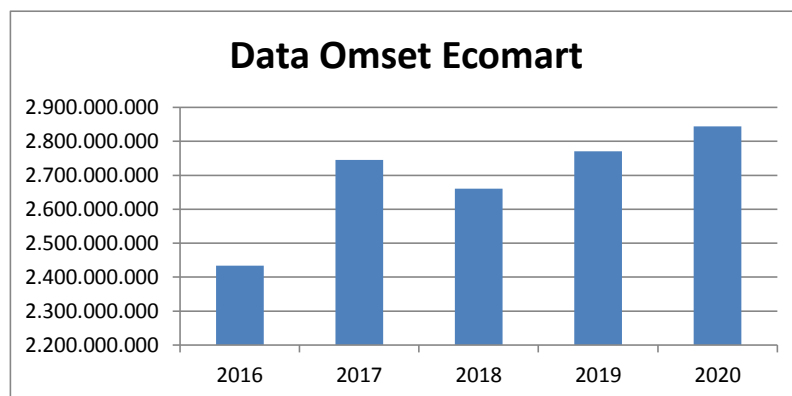
Secara garis besar acuan peneliti dalam penelitian adalah penelitian yang dilakukan oleh Eko Wibowo (2017) didapatkan kesimpulan “bahwa sistem informasi akuntansi penjualan tunai tidak akan berjalan dengan baik jika tidak seimbang dengan pengendalian internal yang baik juga”. Kemudian penelitian yang telah dilakukan oleh Sakinah (2019) juga menyimpulkan “aktivitas pembelian dan persediaan yang dilakukan perusahaan mengharuskan perusahaan memiliki sistem informasi yang baik, dengan melakukan pengawasan dan pemeriksaan persediaan dan sistem pengendalian”. dan yang terakhir penelitian yang dilakukan oleh Ayu (2020) “jika pengendalian internal dalam sistem informasi penggajian sangatlah penting agar tidak ditemukannya perangkap fungsi kas dan fungsi akuntansi pada bendahara, bukti kas keluar tidak diotorisasi oleh fungsi akuntansi”.

Oleh karna itu skripsi ini mengambil objek penelitian di Eco-mart yang bergerak dalam bidang usaha ritel. Eco-mart merupakan salah satu minimarket yang menjual macam-macam kebutuhan pokok sehari-hari secara tunai. Eco-mart sendiri melakukan pembelian dengan membeli barang dari pemasok untuk menunjang kelangsungan usahanya. Eco-mart mempunyai lokasi yang cukup strategis karena letak Eco-mart berada di daerah pusat dari 8 perumahan, yang dimana jalan itu tempat berlalu lalang orang. Konsumen Eco-mart berasal dari banyak kalangan tidak hanya orang sekitar bahkan orang-orang luar perumahan tersebut juga belanja di situ karna harganya yang cukup terjangkau dari toko klontoong maupun supermarket yang ada di daerah itu, barang-barang yang dijual cukup lengkap. Mulai dari bahan pokok

sehari-hari, alat rumah tangga, mainan anak dan menjual bensin serta pulsa juga.

Maka dari itu Eco-mart cukup diminati banyak orang untuk memenuhi kebutuhannya karena harga yang ditawarkan juga cukup terjangkau. dengan dibuktikannya eco-mart mengalami kenaikan omset beberapa tahun terakhir ini, meskipun adanya pandemi covid-19 tahun 2020 ecomart tetap mengalami kenaikan omset.

**Gambar 1.1**  
**Data Omset Ecomart dari tahun 2016-2020**



Sumber Data : Manager Ecomart

Pada tanggal 07 Desember 2020 peneliti telah melakukan wawancara dengan Bu Maya selaku Manager di Supermarket Eco-Mart. Eco mart sudah berdiri sejak lima tahun yang lalu dan berada di Jl Pesona Candi 2 Blok G No.3-4, Sekargadung, Bugulkidul, Sekargadung, Kec.Bugulkidul, Kota Pasuruan, Jawa Timur.

Untuk system yang digunakan oleh ecomart adalah system Vpos yang digunakan pada kasir, yang sebelumnya menggunakan system Pgv. Menggunakan system Vpos sendiri terbilang cukup baru karena digunakan kurang lebih selama satu tahun terakhir ini. Kita ketahui jika persediaan salah satu hal yang paling krusial dalam dalam pengelolaan perusahaan, adanya pengelolaan persediaan yang tidak benar akan berpengaruh terhadap laporan

laba rugi perusahaan, pada system persediaan di ecomart seringkali terjadi ketidaksesuaian antara persediaan fisik digudang dengan jumlah persediaan yang ada pada sistem, terjadinya hal tersebut dapat mengakibatkan tingginya pengeluaran biaya. Sedangkan pada sistem penjualan dari sistem vpos ini harga barang yang mengalami kenaikan ini tidak terdeteksi oleh sistem yang ada pada kasir, padahal harga barang tersebut sudah diinput oleh pihak admin. Selain itu tidak sinkronisasinya uang kas penjualan yang ada dimesin kasir dengan data kas yang ada di sistem. Hal-hal tersebut dapat menyebabkan *fraud* dalam usaha itu sendiri.

Penggajian adalah salah satu masalah yang cukup sensitif sehingga diperlukan sistem informasi akuntansi penggajian yang baik untuk mendukung pengendalian internal perusahaan agar jelas berapa hak gaji yang harus diterima karyawan agar tercapainya kesejahteraan karyawan. Karyawan ecomart sendiri ada 11 orang dan 6 orang ditoko pusat, 5 orang ditoko cabang. Ecomart menggunakan sistem attendance untuk absen karyawan yang sebelumnya memakai absen manual, attendance sendiri adalah aplikasi yang berbasis mobile, dalam sistem sistem penggajian di ecomart masih belum dipisahkannya tanggung jawab per fungsi secara tegas jadi hanya di handle oleh satu orang saja yaitu oleh manager atau admin sehingga adanya double job atau rangkap tugas yang terjadi dalam sistem penggajian di ecomart.

Dari uraian permasalahan diatas dan melihat pentingnya penerapan sistem informasi akuntansi dalam perkembangan usaha sekarang ini, khususnya pada perusahaan yang masih berkembang, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini agar dapat menemukan permasalahan yang kemungkinan muncul pada penerapan sistem informasi akuntansi yang ada di eco-mart serta evaluasi sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan di Supermarket Eco-mart, oleh karna itu penelitian ini berjudul “ **Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Penjualan dan Persediaan untuk meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada Ecomart di Kota Pasuruan** ”

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan yang diterapkan di Eco-mart?
2. Apakah sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan oleh Eco-mart sesuai dengan Teori sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan?
3. Bagaimana Keefektivitasan pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan yang telah diterapkan di Eco-mart?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian permasalahan pada bagian rumusan masalah, maka tujuan penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Mengidentifikasi penerapan sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan di Eco-mart
2. Mengetahui apakah sistem informasi akuntansi yang diterapkan Eco-mart sesuai dengan dengan teori sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan, dan persediaan
3. Mengetahui keefektivitasan pengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan yang diterapkan di Eco-mart.



#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat oleh pihak-pihak yang berkepentingan seperti praktisi dan akademisi adalah:

1. Manfaat untuk praktisi :

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pengevaluasian dan membantu dalam memberikan masukan kepada praktisi untuk mengelola usahannya agar lebih optimal lagi kedepannya.

2. Manfaat untuk akademisi

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan serta masukan untuk pengembangan penelitian di bidang sistem informasi akuntansi.

3. Bagi Perusahaan

Menjadi masukan dan informasi yang diharapkan nantinya dapat diterapkan di Ecomart agar sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan menjadi lebih baik dan dapat mempermudah

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1. Hasil-hasil Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

NO	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Metode/ Analisis Data	Hasil Penelitian
1)	Mone (2015) "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Studi Kasus di Minimarket Kopma UNY"	Jenis penelitian ini adalah Studi Kasus dengan data diperoleh dengan dokumentasi, wawancara, kuesioner, dan observasi	Sistem pengendalian dan penjualan tunai yang ada di Minimarket Kopma UNY sudah sesuai dengan teori akuntansi penjualan tunai , tetapi masih ada yang belum sesuai dengan teori yaitu belum ada dokumen setoran kas ke bank yang dibuat oleh bagian keuangan.
2.	Munthe (2017) "Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Menunjang Efektivitas	Penelitian deskriptif yang menggunakan data primer seperti kuesioner dengan pihak perusahaan dan sekunder seperti	Sistem Informasi Akuntansi Penggajian perusahaan PTPN III ini telah

	Pengendalian Internal Penggajian pada PTPN III (PERSERO) Medan” )”	struktur organisasi	diterapkan secara efektif pengendalian internal gaji dengan cara setiap pembayaran gaji didasarkan pada bukti pembayaran gaji yang dilakukan secara tunai dan slip pembayaran gaji harus ditanda tangani oleh pegawai yang bersangkutan.
3.	Sakinah (2019) “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Persediaan Barang Dagang pada Toko Nusantara Grosir Kepanjen”	Penelitian Kualitatif dengan pendekatan deskriptif, dengan menggunakan data primer dan data sekunder	Sistem Informasi Akuntansi persediaan barang dagangan di Toko Nusantara Grosir Kepanjen telah berjalan sesuai dengan teori namun,i masih terdapat kelemahan pada sistem ini karna Toko Nusantara Grosir Kepanjen masih belum memiliki struktur organisasi,

			belum memiliki barcode barang yang masuk ke gudang, serta belum optimal dalam penggunaan formulir dan pencatatan.
4.	Aslama (2019) “ Evaluasi atas Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Udag Studi pada PT. XXX Situbondo	Penelitian Kualitatif Deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dokumentasi.	penerapan pengendalian intern persediaan udang pada PT.XXX sudah efektif karena telah sesuai prinsip dasar pengendalian internal.
5.	Viorina (2020) “Analisis Pengendalian Internal pada Sistem Akuntansi Penggajian (studi kasus pada hotel zam-zam Batu )”	Studi kasus dengan pendekatan deskriptif kualitatif dimana peneliti mendatangi objek penelitian melakukan wawancara serta dokumentasi	Analisi pengendalian internal dalam sistem akuntansi penggajian di Hotel Zam-Zam Batu telah dilaksanakan dengan baik,namun masih ditemukan beberapa kelemahan yang terlihat adanya rangkap fungsi

			antara fungsi absensi pegawai dan fungsi operasional, selain itu tidak adanya pemeriksaan mendadak untuk menilai bahwa tugas karyawan telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang telah ditentukan.
6.	Rachmah (2020) “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Penjualan Tunai pada PT. Indomarco Prismaatama”	Studi kasus dengan pendekatan kualitatif deskriptif dengan menggunakan sumber data primer dan langsung mengamati aktivitas yang dilakukan.	Sistem informasi akuntansi penjualan tunai sebagian besar sesuai dengan teori yang ada, tetapi pada pengendalian internal yang dilakukan seperti pada pengembangan sistem belum dilakukan pembaruan secara berkala

## **2.2. Kajian Teoritis**

### **2.2.1. Pengertian Evaluasi**

Evaluasi merupakan sarana yang cukup penting dalam kegiatan bisnis atau usaha, karena evaluasi sendiri bersifat melihat kedepan, serta bertujuan untuk meningkatkan kesempatan demi keberhasilan dari perusahaan tersebut, adanya evaluasi tersebut berguna untuk perbaikan dan penyempurnaan dimasa mendatang. Evaluasi menurut Hadi (2011:13) merupakan proses mengumpulkan informasi mengenai objek, yang didalamnya ada unsur penilaian dan membandingkan dengan kriteria dan standart yang berlaku.

Maka dapat kita simpulkan jika evaluasi adalah kegiatan yang telah direncanakan untuk menilai suatu objek dengan menggunakan standart yang berlaku dan diikuti dengan adanya pengambilan keputusan maupun solusi atas obyek yang sedang dievaluasi.

### **2.2.2. Sistem Akuntansi**

Sistem Akuntansi menurut Mulyadi (2001:3) mengartikan sistem akuntansi sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang telah dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dapat memudahkan manajemen dalam mengelola perusahaan. Sedangkan menurut Settler (1986) mendefinisikan sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kegiatan ekonomi dengan tujuan dapat menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan untuk manajemen dalam mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembag- lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

#### **3.2.2.1 Tujuan Sistem Akuntansi :**

1. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkat manajemen, pemilik atau peegang saham secara tepat.

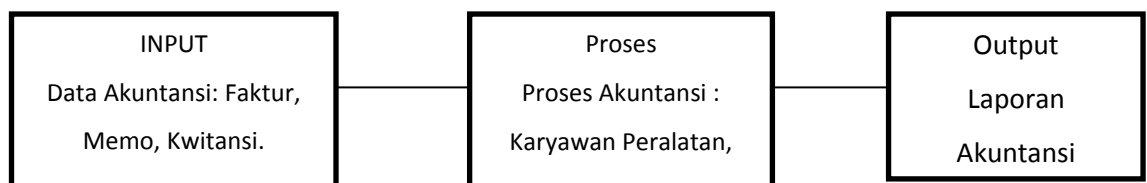
2. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak luar : perpajakan, bank atau kreditor, dan lembaga-lembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan.
3. Mneyempurnalakan kontrol melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara cara lain untuk mengamankan hrta kekayaan perusahaan.
4. Mengurangi biaya penyelenggara administrasi ketingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.

### 2.2.3. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan mengolah, menganalisis dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar dan pihak dalam terutama manajemen.

Sistem Informasi akuntansi (SIA) terdiri dari input, proses dan output. Input dari sistem informasi akuntansi itu sendiri adalah faktur, memo dan kwitansi yang nantinya akan dimasukan kedalam sistem untuk selanjutnya akan dproses oleh karyawan atau peeralatan (komputer) untuk menghasilkan output sebuah laporan keuangan (Mardi, 2014:7).

**Gambar 2.1**  
**Sistem Informasi Akuntansi**



(sumber : Mardi 2014:7)

### **2.2.3.1. Tipe SIA**

Terdapat beberapa jenis tipe SIA yang digunakan oleh suatu organisasi, secara umum, jenis SIA dibagi menjadi 3 yaitu :

#### **1. Sistem Manual (Manual System )**

Sistem manual menekankan pada pemakaian jurnal dan buku besar berbasis kertas (paper based). Pekerjaan yang dilakukan dalam sistem manual lebih banyak bertumpu pada tenaga kerja manusia (labor intensive) dari setiap proses yang berlangsung. Dengan demikian, ciri utama sistem manual adalah penggunaan kertas dan sistem pemrosesan data yang bertumpu pada tenaga manusia. Sehingga memungkinkan mengalami kesalahan (error) disebabkan kurangnya ketelitian ataupun keterbatasan pengolahan data yang mengandalkan tenaga manusia.

#### **2. Sistem Transaksi Berbasis Komputer (Computer-based Transaction system)**

Organisasi yang memiliki struktur fungsi dan sistem kompleks membutuhkan dukungan sistem informasi terintegrasi yang mampu mengelola data dari seluruh input menjadi satu informasi yang dibutuhkan oleh manajemen serta mampu berproses secara bersamaan (multiple work). Perlakuan informasi pada sistem transaksi berbasis komputer (STBK) sama halnya dengan perlakuan informasi pada sistem manual yang membedakan diantara keduanya adalah bahwa pengguna(user) dapat dengan mudah menyimpan data pada layar komputer secara lebih sering sebagai dokumen transaksi. Data akuntansi disimpan secara terpisah dari data operasional lain sehingga memerlukan pembagian kerja dan penyimpanan yang cukup besar (compartmentalization) untuk mendukung kesatuan SIA. Oleh karena itu, pemanfaatan



fungsi sistem pendukung yang mampu menggantikan peran tanga manusia dalam menolah data secara manual dan memproses tahapan kerja SIA menjadi penting dilakukan. Sistem pendukung tersebut memanfaatkan fungsi kerja yang dapat dilakukan oleh komputer untuk menolah beragam bentuk informasi (multiple form) secara bersamaan (multiple work).

Keuntungan dari sistem transaksi berbasis komputer adalah transaksi dapat diproses dengan lebih cepat pada akun yang sesuai ketika proses penjurnalan, daftar rinci transaksi dapat dicetak untuk diperiksa kapan pun, pengendalian internal dan pemeriksaan perubahan dapat dilakukan untuk mencegah dan mendeteksi kesalahan, dan ragam bentuk pelaporan dan disiapkan (Ballada:2011)

### 3. Sistem Database (Database Systems)

Jika hanya sekedar mengumpulkan data berdasarkan kebutuhan sistem, maka akan terjadi kecenderungan input data yang sama oleh sistem yang berbeda. Padahal perusahaan bsar dan kompleks sering kali sekedar “menggabungkan” berbagai sistem informasi menjadi satu tanpa melakukan integrasi dan identifikasi kebutuhan data sesuai kebutuhan informasi. Hal ini menjadikan pengelolaan data dan informasi menjadi boros baik segi waktu maupun biaya, terlebih terjadi pengulangan entri dan pengolahan data.

Adanya sistem database memungkinkan pengurnagan inefisiensi dan pengulangan informasi dengan cara memisahkan sisten database terkait dalam mebgelola data sperti pemisahan Enterprise Resource Palnning dengan metode persamaan akuntanasi. Kondisi tersebut memungkinkan perusahaan melakukan efesiensi karena

dapat mengidentifikasi kebutuhan informasi yang terkat secara lebih luas dengan cara lebih mengenali proses bisnis dibanding sekedar mendeteksi atau mencatat setiap peristiwa akuntansi. Dengan adanya sistem ini memungkinkan perusahaan dapat pmengenali data keuangan dan nonkeuangan serta menyimpan informasi tersebut dalam data werehouse.

#### **2.2.3.2. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi**

Mardi (2014:6) informasi akuntansi memiliki karakteristik agar dapat dikatakan bermanfaat, yaitu

- a. Relevan, informasi yang disajikan harus dapat mengurangi ketidakpastian serta berhubungan dengan kebutuhan yang diperlukan oelh pengguna informasi.
- b. Andal, informasi tersebut harus bebas dari kesalahan maupun menimbulkan kesalahan infromasi.
- c. Lengkap, informasi yang disajikan harus terperinci dan tidak ,melalaikan aspek aktivitas lainnya.
- d. Tepat waktu, informasi yang disajikan harus selalu up to date dan ada apada saat dibutuhkan
- e. Dapat dipahami, informasi yang disajikan menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dimengerti.
- f. Dapat diverifikasi, informasi disajikan tidak menggunakan kata-kata atau makna yang ambigu bagi para penggunanya.

### 2.2.3.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan dari Sistem Informasi Akuntansi yaitu :

1. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkat manajemen, pemilik atau pemegang saham secara tepat cepat
2. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak luar : perpajakan, bank atau kreditor, dan lembaga-lembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan
3. Menyempurnakan kontrol melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan
4. Mengurangi biaya penyelenggaraan administrasi ke tingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.

Selain itu tujuan sistem informasi akuntansi adalah :

- a) Untuk mendukung operasi sehari-hari
- b) Mendukung pengambilan keputusan
- c) Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban
- d) Mengurangi ketidakpastian

Jadi sistem informasi akuntansi sendiri menjadi faktor penting dalam pengambilan keputusan, selain itu SIA akan memenuhi kebutuhan informasi pihak :

#### 1. Internal

Internal disini mencakup management accounting, SIA menyipakan informasi bagi manajemen dengan melaksanakan operasi-poperasi tertentu ata semua sumber datayang telah diterima

dan juga mempengaruhi hubungan organisasi perusahaan dengan lingkungan sekitar. Di dalam Akuntansi Manajemen terdapat dua komponen yang digunakan bago perencanaan dan pengendalian perusahaan yaitu :

a. Sistem Akuntansi Biaya

Digunakan untuk membantu manajemen dalam perencanaan dan pengawasan dari aktivitas pengadaan, proses distribusi, dan penjualan.

b. Sistem Budgeting

Merupakan proyeksi keuangan perusahaan untuk masa depan yang bermanfaat untuk menolong manajer ddalam perencanaan dan pengawasan.

2. Eksternal

Mencakup dalam hal financial accounting. Menyajikan suatu sistem yang akan ditunjukkan oleh pihak luar, para pihak yang teerlibat diantaranya :

- a. Para pelanggan
- b. Para pemasok (supplier)
- c. Para pemegang saham (shareholder)
- d. Para pegawai
- e. Para pemberi pinjaman
- f. Instansi pemerintah

#### **2.2.3.4. Fungsi SIA**

Fungsi dari Sistem Informasi Akuntansi, Yaitu :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi
- b. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan

- c. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset organisasi
- d. Subsistem SIA memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan yang secara langsung mempengaruhi pemrosesan transaksi keuangan.

Dirancangny sistem informasi akuntansi yang baik dan tepat akan berdampak pada proses kelangsungan perusahaan, adanya sistem informasi akuntansi diharapkan dapat menghasilkan :

- a. Sistem dan prosedur kerja dibuat secara tepat maka produk yang dihasilkan akan lebih efisien, dengan adanya SOP (Standart Operasional Prosedur) sehingga adanya pekerjaan yang menyimpang akan berkurang serta memudahkan dalam pelaksanaan pengendalian oleh manajer.
- b. Jika kegiatan perusahaan telah dilakukan sesuai dengan prosedur akan meningkatkan dan memperbaiki efisiensi suatu aktivitas
- c. Tersedianya informasi yang tepat waktu dapat menghasilkan informasi yang akurat dan meningkatkan kualitas dalam pengambilan keputusan sehingga dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

#### **2.2.3.5. Unsur Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut (Romney dan Steinbart 2015:11) ada beberapa komponen yang diperlukan sebuah sistem dalam pengelolaan datanya :

- a. Brainware atau orang yang menggunakan sistemnya;

- b. Intruksi adalah prosedur dalam menggunakan sistem;
- c. Data yang berisi tentang aktivitas bisnis dan organisasi perusahaan;
- d. Software atau perangkat lunak yang akan digunakan untuk mengolah data;
- e. Hardware atau peralatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi
- f. Pengendalian interna terhadap data-data yang ada dalam sistem informasi akuntansi

#### **2.2.4. Sistem Akuntansi Penggajian**

Sistem Akuntansi Penggajian adalah dibuat untuk mengontrol fungsi, dokumen, catatan, dan prosedur dalam sistem pengendalian internal agar berjalan secara efisien (Mulyadi 2016:373). Penggajian sendiri merupakan hal yang krusial dalam manajemen sumber daya manusia karena gaji adalah penghargaan yang diharapkan oleh seluruh pegawai setelah mereka memberikan tenaga, waktu, dan pikirannya untuk mengembangkan perusahaan.

##### **2.2.4.1. Tujuan Penyusunan Prosedur Penggajian**

Menurut Mulyadi (2001) tujuan prosedur penggajian yaitu :

1. Untuk menentukan secara tepat dan cepat besarnya gaji karyawan
2. Untuk menyajikan catatan-catatan yang teliti dan efisien dari semua upah dan gaji, potongan pajak dan lainnya
3. Sebagai gaji kepada karyawan secara memuaskan
4. Untuk menyusun secara teliti dan tepat semua laporan pajak gaji yang dibutuhkan oleh inspeksi pajak

5. Untuk menetapkan dan menggunakan suatu sistem pengecekan intern dan mencegah kesalahan serta kecurangan yang terjadi.

#### **2.2.4.2. Dokumen yang digunakan dalam siklus penggajian**

Menurut Mulyadi (2016) sistem informasi akuntansi penggajian yaitu :

- a. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah  
Dokumen ini berupa surat keputusan pengangkatan kerja karyawan, perubahan tarif gaji dan upah, yang dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian.
- b. Kartu Jam Hadir  
Dokumen yang digunakan untuk mencatat waktu dan merekap waktu hadir karyawan saat bekerja.
- c. Kartu Jam Kerja  
Dokumen yang digunakan untuk mencatat jam kerja dari buruh atau pekerja harian, sehingga pencatatannya disesuaikan dengan produk atau pesanan yang telah dihasilkan.
- d. Daftar Gaji atau Daftar Upah  
Dokumen yang berisi jumlah gaji dan upah bulanan karyawan dengan menjelaskan rinciannya
- e. Rekap daftar gaji  
Merupakan gabungan gaji dan upah per departemen jika perusahaan itu terdiri dari beberapa departemen
- f. Surat Pernyataan gaji dan upah  
Dokumen yang menjelaskan tentang rincian gaji dan upah sebagai catatan bagi karyawan biasanya bisa juga berupa surat kontrak kerja.
- g. Amplop gaji atau upah

Media yang digunakan untuk pemberian gaji atau upah sebagai hak dari karyawan

h. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini adalah bukti pengeluaran kas yang telah dilakukan untuk penggajian oleh perusahaan yang berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah.

### **2.2.4.3. Catatan Akuntansi Yang digunakan**

Mulyadi (2016) menyatakan catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji dan upah yaitu :

1. Jurnal Umum

Digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja dalam setiap departemen di perusahaan

2. Kartu Harga pokok produk

Digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan pada produk yang telah dibuat

3. Kartu Biaya

Digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non-produksi pada setiap departemen

4. Kartu penghasilan karyawan

Digunakan untuk mencatat penghasilan dan potongan yang telah diterima oleh karyawan sebagai tanda terima gaji dan upah dengan ditandatanganinya kartu itu oleh karyawan.

### **2.2.4.4. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian**

Mulyadi (2016:383-384) fungsi yang terkait dari Sistem Informasi Akuntansi penggajian yaitu :

a. Fungsi Kepegawaian



Yang berfungsi untuk open recruitment karyawan baru, menyeleksi, membuat surat kontrak kerja, penggolongan gaji dan kenaikan pangkat.

b. Fungsi Pencatat Waktu

Yang berfungsi untuk mencatat dan mengawasi kedatangan atau kehadiran karyawan dalam perusahaan, pencatatan yang digunakan bisa secara manual maupun otomatis.

c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Yang berfungsi untuk membuat rincian gaji per karyawan, seperti pembuatan slip gaji.

d. Fungsi Akuntansi

Yang berfungsi untuk mencatat biaya keluar yang berkaitan dengan proses penggajian dalam sistem penggajian perusahaan

e. Fungsi Keuangan

Yang berfungsi untuk mengisi saldo kas rekening bank yang akan digunakan untuk pembayaran gaji atau upah karyawan

#### **2.2.4.5. Prosedur Penggajian**

Mulyadi (2016:385) prosedur sistem informasi akuntansi penggajian terdiri dari :

a. Prosedur Pencatatan waktu hadir

Bertujuan untuk mencatat jam kerja karyawan mulai dari masuk sampai pulang prosedur ini dapat dilakukan secara otomatis maupun manual

b. Prosedur pembuatan daftar gaji

Dilakukan pembuatan dokumen daftar gaji yang berisi rincian seperti slip gaji pada prosedur ini, dasar yang digunakan adalah surat keputusan gaji atau surat kontrak.

c. Prosedur distribusi biaya gaji

Apabila dalam perusahaan memiliki bermacam-macam departemen dalam proses bisnisnya dapat menggunakan prosedur ini, maka, gaji akan didistribusikan dari pusat ke bagian masing-masing departemen penggajian.

d. Prosedur pembuatan bukti kas keluar,

Dalam prosedur ini membuat bukti kas keluar atas transaksi yang telah dilakukan setelah gaji sudah dibayarkan kepada karyawan.

e. Prosedur pembayaran gaji

Dalam prosedur ini nominal gaji yang sudah dihitung akan dicairkan uangnya kemudian dibayarkan kepada masing-masing karyawan. Bisa melalui transfer melalui bank atau langsung dengan menggunakan amplop.

### **2.2.5. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan**

Siklus informasi akuntansi penjualan atau siklus penjualan merupakan rangkaian aktivitas bisnis dan pemrosesan informasi yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa untuk pelanggan dan penerimaan kas atas penjualan yang dilakukan. Penjualan sendiri dapat dilakukan secara kredit maupun tunai, penjualan secara kredit yaitu uang kas tidak diterima secara langsung oleh penjual sehingga menyebabkan timbulnya akun baru bagi perusahaan yaitu piutang penjualan. Sedangkan, penjualan tunai berarti uang kas langsung diterima pada saat barang atau produk berhasil terjual atau laku. Keseluruhan aktivitas dalam siklus penjualan dapat dibagi kedalam dua sub aktivitas yaitu: sub prosedur, penerimaan dan pemenuhan pesanan, serta sub prosedur penagihan piutang dan penerimaan kas. Fungsi aktivitas dalam siklus penjualan kurang lebih serupa meskipun jenis bisnis perusahaan berbeda-beda, antara lain meliputi :

1. Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan

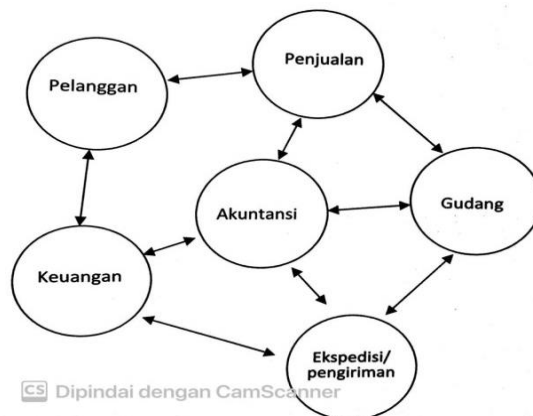
2. Menerima order pembelian dari pelanggan
3. Menyiapkan kontrak penjualan atau order penjualan
4. Menyiapkan jasa atau barang
5. Menyiapkan penyerahan jasa atau pengiriman barang
6. Menyiapkan faktur penjualan
7. Melakukan penagihan piutang
8. Menerima pembayaran piutang
9. Proses akuntansi :
  - a. Jurnal penjualan
  - b. Jurnal penerimaan kas
  - c. Pemeliharaan kartu piutang
  - d. Pemeliharaan buku besar
  - e. Penyiapan laporan akuntansi

#### **2.2.5.1. Fungsi atau Bagian yang terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan**

##### **1. Fungsi Penjualan**

Dalam siklus penjualan, fungsi penjualan merupakan kontak pertama pelanggan. Fungsi ini bertugas antara lain :

- a. Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan
- b. Menerima order pembelian dari pelanggan
- c. Berkoordinasi dengan fungsi keuangan untuk proses persetujuan kredit.
- d. Menyiapkan kontrak penjualan dan atau order penjualan
- e. Berkoordinasi dengan fungsi gudang untuk mengetahui informasi tentang status barang dan penyiapan barang
- f. Berkoordinasi dengan fungsi pengangkutan untuk proses pengiriman barang
- g. Menyiapkan faktur penjualan



Gambar 2.2  
Fungsi Penjualan

(sumber : Ardana 2016: 129)

## 2. Fungsi Gudang

Fungsi utama gudang dalam kaitannya dengan siklus penjualan, antara lain :

- a. Memberikan informasi/ laporan tentang status barang kepada fungsi penjualan
- b. Menyiapkan dan mengemas barang yang dipesan
- c. Menyiapkan nota keluar barang
- d. Berkoordinasi dengan fungsi ekspedisi/pengiriman untuk proses pengiriman barang.
- e. Menyelenggarakan catatan pada kartu gudang.

## 3. Fungsi Ekpedisi/Pengiriman

Fungsi utama pengangkutan dalam siklus penjualan, antara lain :

- a. Menerima barang dari gudang.
- b. Mencocokkan barang dengan salinan order penjualan.
- c. Melakukan pengemasan barang.
- d. Menyiapkan dokumen pengiriman barang (misalnya: packing slip, surat jalan, atau order kirim/ok) .
- e. Mengirimkan barang .

- f. Memintakan tanda tangan pelanggan pada surat jalan/tanda tangan terima barang, sebagai bukti barang telah diterima oleh pelanggan.
- g. Kadang-kadang diminta juga untuk menyerahkan faktur penjualan kepada pelanggan, namun tugas ini dapat saja dilakukan oleh fungsi penjualan.

#### 4. Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan dalam siklus penjualan, sebagai berikut :

- a. Memberikan informasi tentang kebijakan kredit kepada fungsi penjualan
- b. Menyetujui syarat kredit yang diminta oleh calon pelanggan
- c. Melakukan proses penagihan piutang
- d. Menerima pembayaran piutang dari pelanggan

#### 5. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi dalam siklus penjualan, antara lain :

- a. Memeriksa kelengkapan, kebenaran, keabsyahan faktur penjualan beserta semua dokumen pendukungnya.
- b. Mencatat faktur penjualan pada buku besar pembantu piutang
- c. Mencatat faktur penjualan pada buku jurnal penjualan
- d. Mencatat penerimaan piutang pada jurnal penerimaan kas dan buku besar pembantu piutang
- e. Membuat laporan penjualan
- f. Membuat laporan atau daftar piutang menurut umur.

#### **2.2.5.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai**

Penjualan tunai adalah penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke customer dengan cara pembayaran langsung dan menunggunkan uang tunai (Yuwandito:2012). Pada perusahaan yang relatif kecil fungsi pesanan penjualan dan pembuatan faktur biasanya dirangkap oleh pegawai tertentu, tetapi pada perusahaan besar biasanya bagian

order penjualan dan bagian pembuatan faktur dipisahkan pada bagiannya sendiri.

a. Dokumen- dokumen yang digunakan Dalam sistem informasi akuntansi penjualan sebagai berikut:

b. Faktur penjualan

Dokumen ini sebagai catatan bukti penjualan dari suatu produk atau sebagai media pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas.

c. Pita registrasi kas

Dokumen ini sebagai bukti atau catatan penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas.

d. Credit card slip

Dokumen ini adalah sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang telah mengeluarkan kartu kredit yang berkaitan dengan proses transaksi penjualan.

e. Bill of lading

Dokumen ini merupakan catatan penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

f. Bukti setor tunai

Dokumen ini sebagai bukti penyetoran kas ke bank

Selain itu juga sebagai sumber pencatatan transaksi ke dalam jurnal penerimaan kas.

g. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Dokumen ini digunakan untuk meringkas harga pokok produk yang akan dijual selama satu periode oleh fungsi akuntansi.

A. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penjualan Tunai (Mulyadi,2013):

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini sebagai penanggung jawab penerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada konsumen.

2. Fungsi Keuangan

Fungsi ini sebagai penerima kas dari penjualan tunai oleh pembeli .

3. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggungjawab menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pembeli atau konsumen serta menyerahkan barang tersebut kepada fungsi penerimaan. Fungsi ini berada pada bagian gudang.

4. Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab menyerahkan barang yang telah dibayar kepada pembeli atau konsumen.

5. Fungsi Akutansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan dokumen transaksi dan pencatat transaksi penjualan, penerimaan kas serta membuat laporan penjualan.

B. Prosedur –prosedur penjualan dalam sistem informasi akuntansi sebagai berikut :

1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order atau pesanan dari pembeli kemudian membuat faktur penjualan tunai, untuk dilakukannya pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan digunakan oleh fungsi gudang serta fungsi pengiriman agar menyiapkan barang yang akan diserahkan atau dikirim kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas berguna untuk menerima pembayaran tunai dari pembeli serta memberikan tanda

pembayaran (berupa, pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli agar barang yang sudah di beli dapat diambil.

### 3. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi dari fungsi akuntansi mencatat transaksi-transaksi penjualan tunai kedalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

### 4. Prosedur Penyerahan Barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

### 5. Prosedur Penyerahan Kas ke Bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang telah diterima dari penjualan tunai ke bank.

### 6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi dari bagian akuntansi adalah mencatat jumlah penerimaan kas berdasarkan bukti stor bank

### 7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini fungsi dari fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang telah dicatat dalam kartu persediaan. Serta fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan kedalam jurnal.

## C. Sistem informasi akuntansi penjualan tunai biasanya menggunakan catatan-catatan sebagai berikut :

### 1. Jurnal Penjualan

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas data penjualan



## 2. Jurnal Penerimaan Kas

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan dan pemasukan kas dari penjualan tunai

## 3. Jurnal Umum

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi-transaksi diluar jurnal penjualan dan penerimaan kas

## 4. Kartu Persediaan

Catatan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok persediaan atas serta mencatat berkurangnya harga pokok persediaan yang telah terjual.

## 5. Kartu Gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat mutasi kuantitas produk, yang bertambah karna telah diproduksi maupun yang berkurang karna telah terjual

### **2.2.5.3. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit**

Sistem penjualan kredit merupakan kegiatan penjualan barang atau jasa, dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan sudah terpenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu maka perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. (Mulyadi 2016:160). Adapun prosedur-prosedur yang ada dalam sistem penjualan kredit sebagai berikut :

#### 1. Permintaan Informasi Persediaan Barang

Dalam hal ini perusahaan memberikan informasi katalog barang atau jasa yang ia jual beserta rincian harganya, syarat pembayaran dan kebijakan yang berlaku.

## 2. Penerimaan Pesanan Penjualan (Order Penjualan)

Fungsi penjualan dalam prosedur ini meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli, sedangkan perusahaan menerima data-data produk yang ingin dipesan oleh pembeli.

## 3. Pengecekan Persediaan dan Harga

Dalam prosedur ini pihak perusahaan melakukan pemeriksaan terkait ketersediaan stok barang yang akan dipesan oleh pembeli, jika barang kosong akan diinformasikan kepada pembeli.

## 4. Persetujuan Kredit

Dalam prosedur ini pemeriksaan terhadap identitas konsumen untuk menentukan kelayakan pemberian kredit dilakukan oleh bagian penjualan

## 5. Pengambilan Barang

Dalam prosedur ini barang yang telah dipesan akan disiapkan dan dikeluarkan dari gudang untuk mencocokkan sesuai jumlah pesanan

## 6. Pengiriman Barang

Dalam prosedur ini barang yang telah dipesan akan di kirimkan sesuai dengan alamat pesanan oleh bagian pengiriman yang bertugas

## 7. Pencatatan Transaksi

Dalam prosedur ini bagian piutang akan mencatat data faktur yang telah dibuat kemudian akan dposting kedalam buku besar

## 8. Penagihan

Dalam prosedur ini bagian penagihan membuat faktur penjualan atau vucher penjualan untuk diserahkan kepada pembeli.

### 2.2.6. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

#### 2.2.6.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Sistem persediaan sebagai sistem yang memelihara catatan persediaan dan memberitahu manajer apabila jenis barang tertentu mengalami penambahan, sistem persediaan mengendalikan tingkat (jumlah) bahan baku dan jumlah produk yang telah jadi.

Sistem informasi akuntansi persediaan adalah suatu sistem yang memproses data-data atau transaksi-transaksi yang terjadi dalam sebuah perusahaan untuk menghasilkan sebuah informasi yang bermanfaat terkait dengan persediaan (Arif:2020).

Jadi sistem informasi akuntansi persediaan merupakan sistem yang memproses, mengolah dan memelihara catatan maupun data yang berkaitan dengan persediaan di sebuah perusahaan agar dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat dan nantinya akan diperlukan oleh manajer perusahaan.

#### 2.2.6.2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Sistem informasi akuntansi persediaan memiliki tujuan untuk memperlancar proses operasi dalam suatu perusahaan. Tujuan dari persediaan antara lain :

- a. Mempertahankan dan apabila mungkin meningkatkan penjualan dan laba dari perusahaan

- b. Untuk menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar sebuah perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses dari produksi
- c. Memenuhi kebutuhan atau permintaan dalam emplacement tidak besar-besaran karna mengakibatkan biaya menjadi besar
- d. Menjaga agar pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari, karna dapat mengakibatkan biaya menjadi besar.

#### **2.2.6.3. Fungsi yang terkait Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Ada berbagai macam bagian yang mempunyai fungsi sistem informasi akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016) yaitu :

- a. Bagian gudang yang memiliki fungsi untuk mencatat persediaan yang keluar maupun masuk ke dalam dokumen kartu gudang
- b. Bagian pembelian, yang memiliki fungsi untuk melakukan pembelian persediaan, seperti menentukan supplier.
- c. Bagian penerimaan yang memiliki fungsi melakukan pemeriksaan barang persediaan ketika yang dibeli sudah datang, diperiksa terhadap kualitas dan kuantitas persediaan yang akan dicocokkan dengan faktur pembelian
- d. Bagian Akuntansi (Kartu persediaan) yang memiliki fungsi mencatat pemasukan dan pengeluaran persediaan kemudian dicocokkan dengan faktur yang ada.

#### **2.2.6.4. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Prosedur yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016:555) :

a. Prosedur pembelian persediaan

Dalam prosedur ini fungsi produksi akan memberikan informasi kepada fungsi pembelian yang berkaitan dengan persediaan apa saja yang akan dipesan atau beli beserta jumlah pesanan dan waktu saat memesan.

b. Prosedur penerimaan persediaan

Dalam prosedur ini supplier mengirim barang ke perusahaan, setelah itu bagian penerimaan mencocokkan pesanan atau barang yang telah dipesan oleh perusahaan dengan barang yang telah diterima dari supplier.

c. Prosedur penyimpanan persediaan

Dalam prosedur ini dilakukannya pencatatan harga pokok penjualan, yang berasal dari persediaan-persediaan yang disimpan untuk digunakan sebagai bahan produksi barang.

d. Prosedur perhitungan persediaan

Dalam prosedur ini dilakukan perhitungan fisik persediaan dalam jangka waktu tertentu, untuk mengetahui jumlah persediaan yang tersisa

#### **2.2.6.5. Dokumen yang digunakan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan.**

Dokumen yang biasanya digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2016:562) sebagai berikut :

a. Surat order pembelian

Sebuah dokumen yang digunakan oleh perusahaan untuk melakukan pemesanan barang kepada supplier.

b. Laporan penerimaan bahan baku

Sebuah dokumen yang digunakan oleh melaporkan jumlah kuantitas dan kualitas dari persediaan yang sudah dipesan.

c. Bukti memorial

Sebuah dokumen yang digunakan untuk mencatat jika ada penambahan kuantitas dan mencatat harga pokok penjualan dari suatu produk.

d. Kartu perhitungan fisik

Sebuah dokumen yang digunakan untuk mencatat jumlah perhitungan fisik barang atau persediaan yang ada digudang atau disebut stock opname.

**2.2.6.6. Catatan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan.**

Menurut Mulyadi (2016:565) catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan adalah :

- a. Kartu Persediaan adalah catatan untuk mencatat harga pokok persediaan yang disimpan dalam gudang.
- b. Kartu gudang adalah catatan untuk mengklasifikasikan persediaan yang berada digudang dan mencatat apabila terjadi mutasi kuantitas persediaan
- c. Jurnal umum, catatan ini untuk mencatat jurnal penyesuaian pada persediaan karena mengalami perbedaan antara saldo dan perhitungan fisik atau nyatanya.

## **2.2.7. Pengendalian Internal**

### **2.2.7.1. Pengertian Pengendalian Internal**

pengendalian internal merupakan suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen dan personel lainnya yang dirancang untuk memberikan kepastian terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut : efektivitas dan efisiensi operasi;keandalan pelaporan keuangan;dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (Frederick L. Jones:2008). Pengendalian internal sendiri mencakup kebijakan prosedur, dan sistem informasi yang berguna untuk melindungi aset perusahaan dari korupsi atau kerugian serta untuk memelihara keakuratan dari laporan dan data keuangan.

### **2.2.7.2. Tujuan pengendalian internal**

Terdapatnya pengendalian internal dalam suatu perusahaan memiliki tujuan menurut Mulyadi (2016:180) yaitu:

- a. Keandalan informasi keuangan atas laporan keuangan yang telah dihasilkan dapat diketahui melalui pengendalian internal
- b. Kepatuhan terhadap hukum atau peraturan yang berlaku dapat ditaati oleh setiap manajemen atau karyawan karna adanya pengendalian internal.
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi terjadi pada proses. organisasi perusahaan karna adanya evaluasi dan pengendalian internal yang telah diterapkan diperusahaan itu

### **2.2.7.3. Komponen Pengendalian Internal**

Laporan Coso mengidentifikasi lima komponen pengendalian internal yang memiliki pengaruh terhadap

kemampuan organisasi dalam mencapai sasaran pengendalian internal yaitu :

- a. Lingkungan pengendalian mengacu pada faktor-faktor umum yang menetapkan sifat organisasi dan mempengaruhi kesadaran karyawan dalam pengendalian. Faktor-faktor ini meliputi integritas, nilai-nilai etika, serta filosofi dan gaya operasi manajemen. Juga meliputi cara manajemen memberikan wewenang dan tanggung jawab, mengatur dan mengembangkan karyawannya, serta perhatian dan arahan yang diberikan oleh dewan direksi
- b. Penentuan Resiko adalah identifikasi dan analisa resiko yang mengganggu pencapaian sasaran pengendalian internal
- c. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi resiko. Aktivitas pengendalian meliputi hal-hal :
  1. Penelaah kinerja merupakan aktivitas yang mencakup analisis kinerja.
  2. pemisahan tugas mencakup pembebanan tanggung jawab untuk otorisasi transaksi, pelaksanaan transaksi, pencatatan transaksi dan pemeliharaan aset kepada karyawan yang berbeda-beda
  3. pengendalian aplikasi diterapkan pada masing-masing aplikasi SIA (misalnya entri pesanan, dan utang usaha).
  4. pengendalian Umum adalah pengendalian yang berkaitan dengan banyak aplikasi. Sebagai contoh pengendalian yang



membatasi akses ke komputer,peranti lunak, dan data perusahaan. Pengendalian umum juga mencakup pengendalian atas proses pengembangan dan pemelihara perangkat lunak.

- d. Informasi dan komunikasi, sistem informasi perusahaan merupakan kumpulan prosedur (otomatis manual) dan record yang dibuat untuk memulai , mencatat, memproses, dan melaporkan kejadian pada proses entitas. Komunikasi meliputi penyediaan pemahaman mengenai peran tanggung jawab individu.
- e. Pengawasan. Manajemen harus mengawasi pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi sebagaimana dimaksudkan.

#### **2.2.7.4. Sasaran Pengendalian Internal**

Sasaran pengendalian internal diklasifikasikan empat jenis sebagai berikut :

- a. Sasaran Pelaksanaan : pelaksanaan mencakup aktivitas dimana perusahaan mengeluarkan persediaan dan menggunakan sumber daya lainnya untuk menyediakan jasa dan mengani kas yang dihasilkan
- b. Sasaran sistem Informasi : sasaran sistem informasi memfokuskan pada pencatatan, pembaruan, dan pelaporan informasi akuntans. Data kejadian harus dicatat dengan tepat pada dokumen sumber dan dalam file transaksi.sasaran sistem informasi juga penting

untuk memastikan pelaksanaan transaksi yang efektif.

- c. Sasaran Perlindungan aset : fokus utama dari hal ini terletak pada sasaran pelaksanaan dan sistem informasi, sasaran ini sesuai untuk teks ini karena relevan dengan fungsi sistem informasi akuntansi dan konsisten fokus kita pada kejadian dan proses. Akan tetapi juga menempatkan sasaran pengamanan aset karena pencurian atau kehilangan aset merupakan resiko yang diharapkan dapat dikendalikan dan karena informasi akuntansi berperan penting dalam mengamankan aset.
- d. Sasaran kinerja : memfokuskan pada pencapaian kinerja yang memuaskan dari organisasi, orang, departemen, barang, atau jasa. Bersamaan dengan sasaran pelaksanaan , sasaran kinerja dibuat untuk memastikan operasi yang efektif.

Sistem pengendalian internal dapat dikategorikan beberapa kategori, menurut (Gondodiyoto:2007) yaitu :

- a. Pengendalian administratif

pengendalian administratif ini berisi tentang struktur organisasi dan prosedur-prosedur maupun catatan yang berkaitan dengan pengambilan keputusan dan dengan pengesahan transaksi-transaksi oleh manajemen. Karena pengesahan tersebut bagian dari fungsimanajemen yang bertanggung jawab untuk mencapai tujuan perusahaan dan merupakan titik awal untuk menyusun

pengawasan akuntansi atas transaksi yang telah terjadi.

**b. Pengendalian Akuntansi**

Pengendalian akuntansi ini meliputi struktur organisasi, prosedur, dan catatan yang ada kaitannya dengan pengamanan aset dan dipercayainya catatan financial serta konsekuensinya hal tersebut berkaitan dengan rencana organisasi, prosedur, catatan untuk menjamin pengamanan harta, dapat diandalkan laporan keuangan dan adanya keyakinan bahwa :

- a. Setiap transaksi dilaksanakan sesuai otorisasi yang berwenang
- b. Setiap transaksi dicatat untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang telah sesuai dengan prinsip akuntansi, dan dalam rangka akuntabilitas manajemen perusahaan.
- c. Catatan tentang akuntabilitas aset sesuai dengan faktanya dan dapat direkonsiliasikan.

**2.2.8. Pengertian Efektivitas**

Efektivitas suatu perusahaan menunjukkan kemampuan perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan dari perusahaan itu sendiri. Efektivitas sendiri bisa dikatakan sebagai tolak ukur berhasilnya suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Jadi efektivitas adalah menunjukkan suatu keberhasilan dari tercapai tidaknya tujuan atau sasaran yang telah ditentukan, maka jika kegiatan mendekati tujuan berarti efektivitasnya makin tinggi, begitupun

sebaliknya (P. Siagian:2001). Efektivitas ditandai dengan adanya perbaikan proses sehingga menjadi lebih baik dan aman dari sebelumnya yang nantinya akan mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Efektivitas adalah hubungan antara output dan input serta tujuan yang harus dicapai, dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan sehingga semakin besar output yang telah dihasilkan terhadap tercapainya tujuan maka semakin efektif proses kerja dari suatu perusahaan. Berikut ini beberapa kriteria efektivitas yaitu :

- a. Produktivitas, adalah kuantitas produk atau jasa pokok yang telah dihasilkan dari organisasi.
- b. Efektivitas keseluruhan adalah sejauh mana organisasi melaksanakan seluruh tugas pokoknya.
- c. Efisiensi, adalah tolak ukur keberhasilan suatu kegiatan yang telah dinilai yang didasarkan oleh besarnya sumber daya yang telah digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan.
- d. Laba adalah keuntungan atau profit atas penanaman modal yang telah dipakai untuk menjalankan perusahaan.
- e. Pertumbuhan adalah perbandingan keadaan perusahaan yang sekarang dengan keadaan masa sebelumnya.
- f. Stabilitas adalah pemeliharaan fungsi, struktur dan sumber daya sepanjang waktu.
- g. Semangat kerja adalah kesungguhan seseorang untuk berusaha lebih keras dalam mencapai tujuan dari perusahaan.

- h. Kepuasan kerja adalah ukuran atau timbal balik yang dirasakan oleh pekerja atas perannya dalam perusahaan.
- i. Penerimaan tujuan organisasi adalah diterimanya tujuan perusahaan oleh individu dan unit-unit dalam perusahaan tersebut.
- j. Keterpaduan adalah adanya kerjasama dan komunikasi yang terjalin dengan baik antar anggota organisasi dalam melakukan koordinasi dalam perusahaan.
- k. Keluwesan adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan terhadap perubahan yang terjadi.
- l. Penilaian pihak luar adalah penilaian terhadap perusahaan dari pihak luar atau lain di suatu lingkungan yang berhubungan dengan perusahaan tersebut.

Efektivitas sistem informasi akuntansi adalah suatu tolak ukur yang menilai seberapa jauh tujuan atau target yang dapat dicapai dari kumpulan sumber daya yang diatur untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data elektronik dan kemudian mengubah menjadi informasi yang berguna dan menyediakan laporan yang dibutuhkan bagi para pemakai. Berikut ini indikator efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi menurut Wower dan Widhiyani (2012) yaitu :

1. Keamanan data, adalah tingkat efisiensi sistem untuk mengantisipasi jika terjadi suatu hal yang tak terduga dan akan mengganggu proses jalannya sistem.

2. Waktu adalah hal yang diperlukan sistem dalam melakukan proses menjadi output secara non periodik maupun non periodik.
3. Relevansi adalah data yang sudah sesuai dengan yang apa yang dibutuhkan oleh pengguna dan disajikan oleh sistem.
4. Variasi atau output adalah kemampuan sistem dalam membuat laporan yang bervariasi sehingga laporan tersebut berguna untuk pengguna sistem.
5. Ketelitian adalah kemampuan sistem untuk memproses data secara teliti dan bebas atau tidak adanya kesalahan dalam menyajikan informasi secara tepat dan akurat.
6. Kenyamanan fisik adalah kemampuan suatu sistem yang berhubungan dengan hardware ataupun lingkungan yang mendukung prosesnya penereapan sistem dan peralatan komputer yang digunakan.
7. Kualitas informasi adalah tingkat kemampuan sistem dalam menghasilkan informasi yang berguna dan sesuai dengan tujuan maupun harapan.
8. Teknologi informasi adalah teknologi komputer yang digunakan untuk mendapatkan informasi yang telah didukung oleh sistem yang ada.

### **2.2.9. Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian**

Unsur efektivitas penengendalian internal sistem informasi akuntansi penggajian menurut buku Sistem Akuntansi ( Mulyadi, 2010 )sebagai berikut :

1. Sturuktur Organisasi :
  - a. Adanya pemisahan fungsi pencatatan waktu hadir terpisah dari fungsi operasi
  - b. Pemisahan antara bagian kepegawaian dan bagian keuangan, dilakukan untuk agar tidak terjadi penerimaan gaji dan upah dari pembuatan daftar gaji yang disalahgunakan
2. Sistem otorisasi dan pencatatan
  - a. Daftar gaji dan upah oleh direktur
  - b. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah di otorisasi oleh factory manager
3. Praktek yang sehat
  - a. Membandingkan kartu jam hadir dan daftar hadir karyawan dalam dasar perhitungan pembayaran gaji
  - b. Dokumen dibuat rangkap dan disalurkan pada bagian yang bersangkutan.\

### **2.2.10. Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Tunai**

Unsur Efektivitas Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi :
  - a. Adanya pemisahan fungsi penjualan dari fungsi kas
  - b. Pemisahan antara bagian fungsi kas dari fungsi akuntansi
2. Sistem Otorisasi dan Pencatatan :
  - a. penerimaan order dari pembeli dilakukan oleh fungsi penjualan serta menggunakan faktur penjualan tunai

- b. penerimaan kas dilakukan oleh fungsi kas dengan memberikan stempel lunas pada faktur penjualan tunai tersebut.
- c. penyerahan barang dilakukan oleh fungsi pengiriman dengan memberikan stempel “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai tersebut
- d. Pencatat ke dalam buku jurnal dilakukan oleh fungsi akuntansi
- e. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai distorkan ke bank pada hari itu juga

#### **2.2.11. Efektivitas Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Unsur Efektifitas Pengendalian Internal Sistem Informasi Akuntansi Persediaan sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian Resiko : karyawan harus mentaati peraturan yang telah dibuat oleh perusahaan, karyawan harus berperilaku sopan sesuai etika, membentuk lini antara bawahan dan atasan sehingga bawahan bisa bertanggung jawab kepada atasan,
2. Penilaian Resiko : mengadakan proses pelatihan agar mencegah resiko terjadinya kesalahan oleh karyawan, perusahaan selalu mengikuti perkembangan teknologi
3. Aktivitas Pengendalian : pemisahan fungsi pembelian, pembayaran dan pencatatan dilakukan oleh bagian yang terpisah,
4. Pemantauan : dilaksanakannya evaluasi dan tindakan koreksi sebagai laporan pemeriksaan.

### **2.3. Integrasi Islam**

Sistem informasi akuntansi sangat berguna bagi suatu perusahaan untuk mengelola aktivitas bisnis, salah satu fungsi dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai sarana atau dasar dalam pengambilan keputusan bisnis. Manajer perusahaan untuk mengambil keputusan



tidak hanya melihat dari aspek keuangan tetapi juga harus mempertimbangkan aspek yang lainnya. Aspek yang harus diperhatikan selain aspek keuangan adalah aspek sosial, politik, hukum, lingkungan dan agama, karena semua aspek tersebut saling berkaitan atau mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan perusahaan di masa yang akan datang. Sistem informasi tidak akan berjalan tanpa bantuan teknologi informasi (IT). Teknologi informasi memiliki peran yang sangat penting dalam mengimplementasikan sistem informasi akuntansi, karena penerapan sistem informasi akuntansi membutuhkan perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software).

Perangkat keras (hardware) berguna untuk pengimputan data-data transaksi yang telah dilakukan oleh perusahaan, sedangkan perangkat lunak (software) berguna untuk mengolah data yang telah diinput. Keduanya tersebut saling berkaitan dan akan menghasilkan informasi akuntansi yang nantinya akan dijadikan dasar pengambilan keputusan oleh manajemen. Oleh sebab itu Islam mengajarkan bahwa seorang muslim harus selalu mengerjakan perbuatan yang baik serta bermanfaat bagi umat manusia dan alam semesta, muslim yang berakal sehat di setiap langkahnya akan melakukan pertimbangan untuk perbuatan yang akan dilakukannya agar tidak merugikan umat manusia dan alam semesta hal tersebut telah diatur dalam QS Az-Zumar Ayat 18

هُمْ وَأُولَٰئِكَ ۖ اللَّهُ هَدَاهُمْ ۖ الَّذِينَ أُوتُوا ۖ أَحْسَنَ ۖ فَيَتَّبِعُونَ ۖ الْقَوْلَ ۖ يَسْتَمِعُونَ ۖ الَّذِينَ  
الْأَلْبَابِ ۖ أُوتُوا

Artinya : Yang mendengarkan perkataan lalu mengikuti apa yang paling baik di antaranya. Mereka itulah orang-orang yang telah diberi Allah petunjuk dan mereka itulah orang-orang yang mempunyai akal

Selain itu tujuan yang ingin dicapai dalam akuntansi berdasarkan pandangan Islam adalah dalam rangka menyajikan laporan keuangan

atau data keuangan hendaknya dilakukan secara benar dan valid sehingga diperoleh informasi yang akurat karna nantinya akan dijadikan dasar perhitungan persediaan barang selain itu sebagai bukti tertulis yang akan dipertanggungjawabkan dikemudian hari. Seperti yang terdapat dalam QS Al-Baqarah 282 :

وَلَا بِالْعَدْلِ كَاتِبَ بَيْنَكُمْ وَلْيُكْتَبَ ۖ فَامْكُتِبُوهُ مَسْمًى أَجَلٍ إِلَىٰ بَدَيْنٍ تَدَايِنْتُمْ إِذَا آمَنُوا الَّذِينَ أَيُّهَا يَا مِنْهُ يَنْحَسْ وَلَا رَبَّهٗ اللَّهَ وَلْيَتَّقِ الْحَقَّ عَلَيْهِ الَّذِي وَلْيُحْلِلِ فَلْيُكْتَبَ ۖ اللَّهُ عِلْمَهُ كَمَا يَكْتَبُ أَنْ كَاتِبَ يَأْبَ بِالْعَدْلِ وَلِيَّهِ فَلْيُمْلِلْ هُوَ يُمِلُّ أَنْ يَسْتَطِيعَ لَا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ سَفِيهًا الْحَقُّ عَلَيْهِ الَّذِي كَانَ فَإِنْ ۖ شَيْئًا مِنْ تَرْضَوْنَ مِمَّنْ وَامْرَأَتَانِ فَرَجُلٍ رَجُلَيْنِ يَكُونَا لَمْ فَإِنْ ۖ رَجَالِكُمْ مِنْ شَهِيدَيْنِ وَاسْتَشْهَدُوا ۖ سَامُوا وَلَا ۖ دُعُوا مَا إِذَا الشُّهَدَاءُ يَأْبَ وَلَا ۖ الْأُخْرَىٰ إِحْدَاهُمَا فَتَذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا تَضِلَّ أَنْ الشُّهَدَاءُ إِلَّا ۖ تَرْتَابُوا أَلَّا وَأَدْنَىٰ لِلشَّهَادَةِ وَأَقْوَمُ اللَّهَ عِنْدَ أَقْسَطَ ذُلُكُمْ ۖ أَجَلِهِ إِلَىٰ كَبِيرًا أَوْ صَغِيرًا تَكْتُبُوهُ أَنْ ۖ تَبَايَعْتُمْ إِذَا وَأَشْهَدُوا ۖ تَكْتُبُوهَا أَلَّا جُنَاحَ عَلَيْكُمْ فَلَيْسَ بَيْنَكُمْ تُدِيرُونَهَا حَاضِرَةً تَجَارَةً تَكُونُ أَنْ بِكُلِّ وَاللَّهِ ۖ اللَّهُ وَيُعَلِّمُكُمْ ۖ اللَّهُ وَاتَّقُوا ۖ بِكُمْ فَسَوْفَ فَإِنَّهُ تَفْعَلُوا وَإِنْ ۖ شَهِيدٌ وَلَا كَاتِبٌ يُضَارَّ أَوَّلَ عَلَيْهِ شَيْءٍ

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk utukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali

jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu. (QS Al-Baqarah : 282)

Ayat tersebut menurut tafsir Quraish shihab menjelaskan tentang seruan kepada orang-orang beriman , apabila seseorang mukmin melakukan hutang piutang (tidak secara tunai) dengan waktu yang ditentukan, maka waktunya harus jelas, dan petugas pencatat haruslah orang yang adil dan mencatat hutang tersebut sesuai dengan pengakuan pihak yang berutang. Karena dalam ayat ini telah dijelaskan tentang perintah untuk mempertanggungjawabkan kebenaran dan keadilan (<https://tafsirq.com/>). Sehingga semua pihak yang bertransaksi melakukannya dengan jujur tidak ada pihak yang dirugikan, hal ini berkaitan dengan sistem informasi akuntansi mengenai mengimputan dokumen (mencatat), proses (orang yang mencatat transaksi) dan output hasil dari semua catatan-catatan itu. Dapat disimpulkan jika dalam QS Al-Baqarah Ayat 282 secara tidak langsung mengatur tentang pengendalian internal yang isi kandungannya membahas syarat keabsahan suatu transaksi diantaranya adalah : a). Transaksi jual beli maupun hutang harus ada dokumen yang tertulis. b) harus ada pihak ketiga sebagai penulis selain kedua pihak yang melakukan transaksi, namun tetap berpijak pada pengakuan orang yang berutang, c) orang yang berutang dan yang memberi pinjaman harus jujur dan memperhatikan Tuhan, d) harus ada dua saksi yang menyaksikan proses transaksi yang telah diberi kepercayaan oleh dua pihak yang menyaksikan proses transaksi, e) dalam transaksi tunai harus ada saksi tidak perlu ada bukti tertulis.

Dalam HR Tirmidzi yang berbunyi :

الْأَكْبَرُ لِلْعَرَضِ وَتَرَيُّوْا ، تُحَاسِبُوْا أَنْ قَبْلَ أَنْ تُفْسَكُمْ ۖ اِسْبُوا

Artinya : “Koreksilah dirimu sebelum mengoreksi orang lain, lihatlah terlebih dahulu atas kerjamu sebelum memeriksa orang lain”

Dalam hadits tersebut menganjurkan untuk memperhatikan pengawasan terhadap diri sendiri terlebih dahulu sebelum melakukan pengawasan terhadap orang lain, dalam proses jual beli atau kegiatan operasional di sebuah perusahaan harus dilakukan secara terencana dalam hal ini manajemen harus dapat mengatur dan mengelola agar menjadi lebih baik, dalam hadits tersebut pengawasan dalam islam dilakukan untuk meluruskan yang telah bengkok, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang menyimpang atau hak, dengan adanya sistem

informasi akuntansi dapat memberikan pengaruh yang baik dalam memperoleh informasi yang sebenar-benarnya, tujuan diadakannya pengawasan dan pengendalian untuk mencegah terjadinya hal-hal yang bersifat menyimpang dan kualitas informasi yang diperoleh akurat.

Kita ketahui manusia merupakan makhluk sosial, setiap manusia tidak bisa lepas dari bantuan manusia lain untuk saling memenuhi kebutuhannya, maka dari situ timbullah transaksi jual beli dagang atau jasa. Tentunya hal itu juga diatur oleh agama islam agar tidak terjadi kemudharatan dari transaksi yang telah dilakukan, hal tersebut telah diatur dalam Q.S An-Nisa 29

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُم بَيْنَكُم بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ  
مِنْكُمْ ۚ وَلَا تَقْتُلُوا أَنْفُسَكُمْ ۚ إِنَّ اللَّهَ كَانَ بِكُمْ رَحِيمًا

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama-suka di antara kamu. Dan janganlah kamu membunuh dirimu; sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang kepadamu.

Menurut tafsir Al-Mukhtasashar Ayat tersebut menjelaskan Allah melarang hambaNya yang beriman memakan harta orang lain dengan cara yang bathil, yaitu mencari harta dengan cara yang dilarang syariat seperti mencuri, melakukan penipuan, berjudi, mengutil dan melakukan transaksi

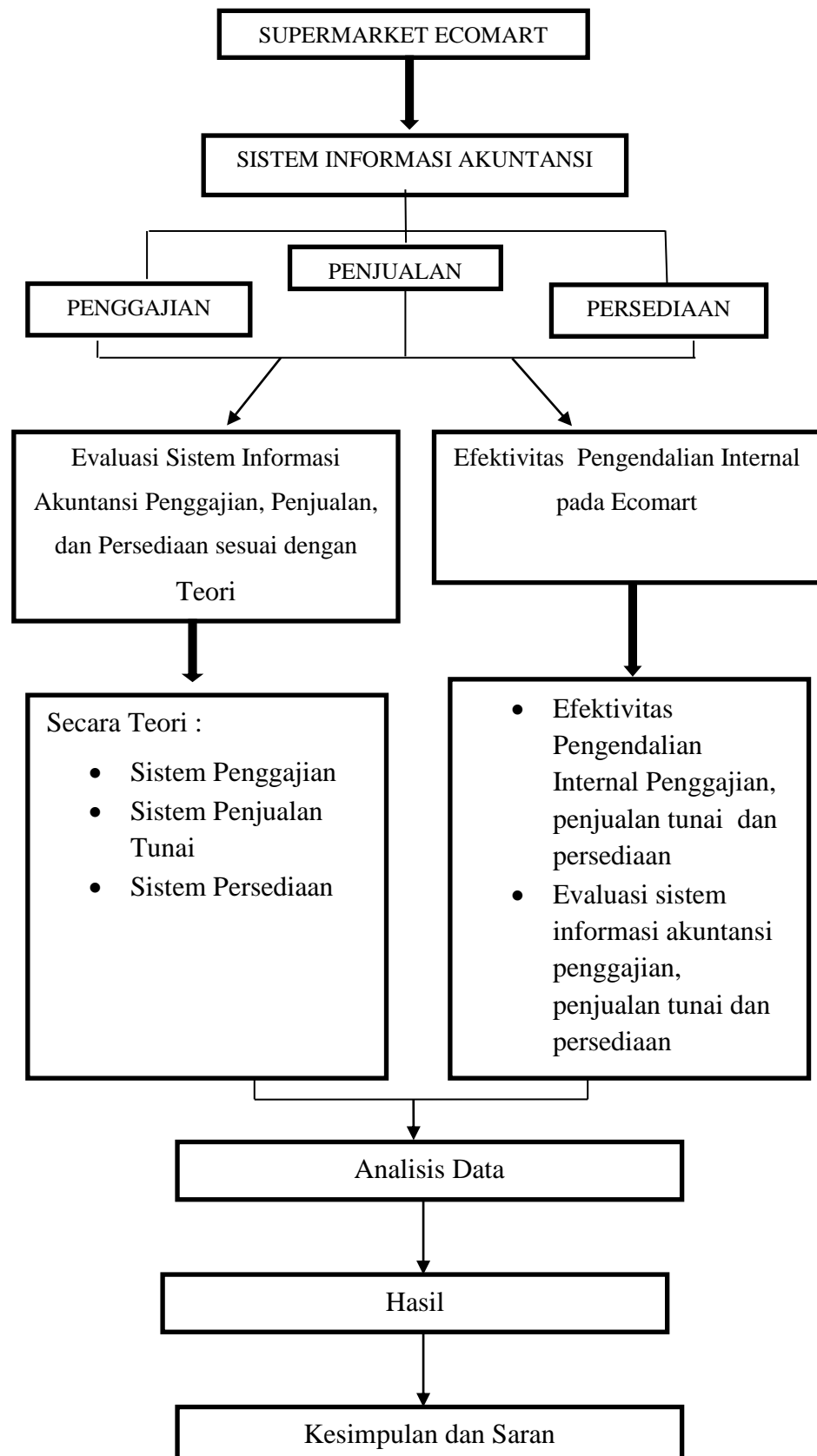
dengan unsur riba. Namun Allah menghalalkan harta yang didapat dari perdagangan dan pekerjaan dan muamalat yang dibolehkan syariat dengan suka sama suka. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang baik adalah sistem yang dapat meminimalisir terjadinya fraud atau kecurangan dalam informasi akuntansi sebuah perusahaan, hal ini perlu diperhatikan karena sejalan dengan aqidah, akhlak, dan syariah yang adalah ajaran islam untuk konsep bermuamalah.

#### **2.4. Kerangka Berfikir**

Kerangka berfikir adalah suatu alur dalam penelitian mulai dari perencanaan hingga penyusunan penyelesaian, digambarkan dalam bentuk diagram atau skema yang sederhana untuk menggambarkan analisis penelitian secara keseluruhan yang bertujuan untuk dapat mempermudah dan memahami keseluruhan penelitian.

Penelitian ini dimulai dari melihat atau meneliti sistem informasi akuntansi yang ada di Ecomart meliputi penggajian, penjualan, dan persediaan, kemudian dilakukan evaluasi sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan, dan persediaan apakah sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi. Proses selanjutnya adalah mengidentifikasi sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan terhadap pengendalian internal dan efektifitas pengendalian internal. Hasil dari identifikasi kemudian dilakukannya analisis data dan akhirnya ada hasil kemudian yang terakhir ditarik kesimpulan dan saran.

**Gambar 2.3**  
**Kerangka Berfikir**



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Jenis Penelitian yang digunakan adalah penelitian. Penelitian Kualitatif adalah penelitian ilmiah yang mempunyai tujuan untuk memahami fenomena didalam kontak social secara alami dengan mengutamakan proses interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dan fenomena yang diteliti (Maleong:2012)

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh social yang tidak dapat dijelaskan, diukur atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif., menurut (Saryono:2010). Konteks dari penelitian ini menekankan pada jenis penelitian kualitatif deskriptif, pendekatan deskriptif adalah pendekatan yang bertujuan untuk menggambarkan hasil wawancara atau observasi secara langsung ke obyek penelitian .

##### **3.2. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini akan dilaksanakan Di Supermarket Ecomart di Jl Pesona Candi 2 Blok G No. 3-4, Sekargadung,Bugulkidul Kota Pasuruan. Alasan peneliti memilih lokasi ini karna Ecomart ini merupakan supermarket yang tergolong masih baru, tetapi perkembangan cukup pesat hingga memiliki cabang di daerah lain.

##### **3.3. Subyek Penelitian**

Subjek penelitian merupakan benda, hal atau orang dan tempat dimana data yang dipermasalahkan melekat. Subyek penelitian adalah individu, benda, atau organisasi yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian (Arikunto:2012).

Adapun subyek dari penelitian ini yaitu wawancara langsung dengan Manajer /Admin Supermarket Ecomart yang bernama Ibu Maya yang dianggap sangat mengetahui tentang jalannya sistem operasional

bisnis di Supemarket Ecomart dan Karyawan Kasir yang bernama Rully dari toko cabang dan Vani bagian pramuniaga.

### **3.4. Data dan Jenis Data**

Data yang diperlukan oleh peneliti yaitu, berupa :

#### **1) Data Primer**

Menurut (Sugiyono:2016) data primer merupakan, sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subyek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Data primer dalam penelitian ini merupakan hasil observasi dan wawancara kepada pihak manager, kasir dan pramuniaga.

#### **2) Data Sekunder**

Menurut (Sugiyono:2016) data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang lain lewat dokumen. yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada, data ini digunakan untuk mendata sekunder untuk mendukung informasi primer yang diperoleh yaitu bahan Pustaka, literatur, penelitian terdahulu, buku, dan lain-lain. Data sekunder dalam penelitian ini yaitu gambaran umum, struktur organisasi, dan job description, kebijakan akuntansi, prosedur penggajian, penjualan dan persediaan serta dokumen-dokumen terkait penggajian, penjualan dan persediaan.

### **3.5. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data penelitian ini yaitu menggunakan teknik sebagai berikut :

#### **1) Metode Studi Pustaka**

Menurut Sugiyono (2017) Metode dari studi Pustaka yaitu data diperoleh dengan cara mempelajari dan mengaitkan mengenai



literatur yang saling berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi yakni dilakukan untuk mengumpulkan teori atau data yang akan digunakan untuk membantu jalannya penelitian ini, dilakukan dengan cara mengutip teori-teori yang ada di dalam buku- buku dipergustakaan beberapa perguruan tinggi negeri dan swasta yang ada di Malang, dan langkah ini dipakai sebagai landasan dalam teori serta pedoman dalam menganalisis sebuah masalah.

## 2) Metode Observasi

Menurut Sugiyono (2008) Metode observasi yaitu salah satu teknik yang pengumpulan data nya secara langsung dari obyek yang akan diteliti, dalam penelitian ini dilakukan pengamatan pada sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan yang telah berjalan sesuai dengan tujuan untuk melihat secara langsung kondisi dari Supermarket Ecomart yang sebenarnya.

## 3) Metode Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar idei maupun informasi dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu, Menurut Esterberg dan Sugiyono (2015). Wawancara dilakukan kepada Manajer Supermarket Ecomart yang lebih mengetahui tentang SOP dan Informasi yang ada pada Supermarket Ecomart.

## 4) Metode Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2008) Dokumentasi yaitu merupakan bentuk kegiatan atau proses dalam menyediakan berbagai dokumen dengan memanfaatkan bukti-bukti yang akurat berdasarkan dari pencatatan pada berbagai sumber yang merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu. Teknik ini dilakukan dengan melihat catatan, dokumentasi pengolahan

data, dan formulir yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi pennggajian, penjualan dan persediaan yang ada di Suparmarket Ecomart.

### **3.6. Analisis Data**

Analisis yang digunakan dalam melakukan penelitian ini yaitu analisis secara deskriptif, dimana setelah peneliti mendapatkan data-data yang dibutuhkan, data yang diperoleh secara sistematis kemudian dianalisis untuk mencapai kejelasannya, dimana data digunakan sebagai acuan dalam melakukan penelitian. Analisis data pada penelitian yaitu sebagai berikut :

- 1) Peneliti melakukan pengumpulan data primer yaitu diperoleh dengan wawancara kepada Manajer yang berhubungan secara langsung dengan sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan, sedangkan pengumpulan data sekunder dilakukan dengan cara dokumentasi.
- 2) Mengamati terlebih dahulu data yang diperoleh baik dari hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi dari Supermarket Ecomart. Kemudian hasil penelitian lapangan, data yang diolah yaitu struktur organisasi, job description, kebijakan akuntansi, prosedur dan dokumen yang terkait dengan penggajian, penjualan dan persediaan, chart of account, dan pelaporan mengenai pencacatan yang terkait dan yang telah memenuhi syarat dalam kaitannya dengan sistem informasi akuntansi yang telah digunakan
- 3) Menganalisis masalah yang berhubungan secara langsung dengan penerapan sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan dengan membandingkan hasil temuan lapangan yang ada di Supermarket Ecomart dengan kajian teori yang telah memenuhi komponen-komponen sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan.

#### **a. Sistem informasi Akuntansi (SIA) Penggajian :**

##### **a) Fungsi Terkait SIA Penggajian :**

- Fungsi Kepegawaian

- Fungsi pencatat waktu
- Fungsi pembuat daftar gaji
- Fungsi akuntansi
- Fungsi keuangan

**b) Dokumen yang terkait SIA Penggajian :**

- Kartu Jam Hadir
- Kartu jam kerja
- Daftar gaji
- Rekap daftar gaji
- Amplop gaji
- Bukti kas keluar

**c) Prosedur SIA Penggajian :**

- Prosedur pencatatan waktu hadir
- Prosedur pembuatan daftar gaji
- Prosedur distribusi biaya gaji
- Prosedur pembuatan bukti kas keluar
- Prosedur pembayaran gaji

**b. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Penjualan Tunai :**

**a) Fungsi yang terkait SIA Penjualan Tunai :**

- Faktur penjualan
- Pita registrasi kas
- Credit card slip
- Bill of lading
- Bukti setor tunai
- Rekapitulasi harga pokok penjualan

**b) Dokumen Yang terkait SIA Penjualan Tunai :**

- Faktur Penjualan
- Nota
- Bukti stor bank
- Rekap harga pokok penjualan

**c) Prosedur yang digunakan SIA Penjualan Tunai :**

- Prosedur order penjualan
- Prosedur penerimaan kas
- Prosedur pencatatan penjualan tunai
- Prosedur penyerahan barang
- Prosedur penyerahan kas ke bank
- Prosedur pencatatan penerimaan kas
- Prosedur pencatatan harga pokok penjualan
- 

**c. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Persediaan :**

**a) Fungsi yang terkait SIA Persediaan :**

- Fungsi Gudang
- Fungsi Pembelian
- Fungsi penerimaan
- Fungsi akuntansi

**b) Dokumen SIA Persediaan :**

- Surat order pembelian
- Laporan penerimaan bahan baku
- Bukti memorial
- Kartu perhitungan fisik

**c) Prosedur SIA Persediaan :**

- Prosedur pembelian persediaan
- Prosedur penerimaan persediaan
- Prosedur penyimpanan persediaan
- Prosedur perhitungan persediaan

**d. Menarik kesimpulan,** yaitu merupakan langkah terakhir dalam menganalisis data. Menarik kesimpulan merupakan suatu proses dimana peneliti menginterpretasikan data dari awal pengumpulan disertai dengan pembuatan pola dan uraian atau penjelasan. Pengambilan kesimpulan menjelaskan mengenai evaluasi dan tingkat efektif dan efisiensi Supermarket Ecomart dari penerapan sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan yang sudah diterapkan dalam memenuhi pelayanan konsumen di Supermarket Ecomart berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan Dan

memberikan kesimpulan yang layak atau tidaknya sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan yang diterapkan.

### 3.7. Keabsahan Data

Adanya keabsahan data berguna untuk menyanggah pendapat atau asumsi yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang berkata tidak ilmiah, dan sebagai unsur yang tidak dapat terpisah dari tubuh pengetahuan kualitatif (Moleong:2007). Keabsahan data sendiri digunakan untuk membuktikan apakah peneliti tersebut benar-benar melakukan penelitian ilmiah dan sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan cara : menurut (Sugiyono:2007)

#### 1. *Credibility*

Uji kredibilitas atau uji kepercayaan terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, menurut Yusuf (2017) keabsahan, keakuratan dan kebenaran dari data yang telah dikumpulkan serta dianalisis sejak awal penelitian kualitatif akan menentukan ketepatan dan kebenaran hasil penelitian sesuai focus penelitian. ada 6 cara untuk uji *credibility* yaitu : perpanjangan waktu penelitian, meningkatkan ketekunan peneliti, triangulasi, member check, analisis kasus negative, menggunakan bahan referensi.

#### 2. *Transferability*

Menurut Sugiyono (2007) merupakan validitas eksternal di dalam penelitian kualitatif, validitas eksternal sendiri menunjukkan ketepatan atau dapat diterapkannya hasil dari penelitian ke populasi dimana sampel tersebut diambil.

#### 3. *Dependability*

Penelitian yang dapat dipercaya atau reliabilitas, dengan kata lain beberapa percobaan yang telah dilakukan mendapatkan hasil yang sama. Penelitian yang *dependability* jika proses penelitian yang dilakukan oleh orang lain dengan proses penelitian yang sama akan menghasilkan hasil yang sama juga.

#### 4. *Conformability*

Uji *Conformability* disebut juga objektivitas penelitian kualitatif. Penelitian dapat dikatakan objektif jika hasil penelitian telah disepakati oleh banyak orang. Uji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian yang telah dikaitkan dengan proses yang telah dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standart *confirmability*.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Paparan Data Hasil Penelitian**

##### **4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan**

Ecomart merupakan usaha yang bergerak dibidang retail yang sudah cukup berkembang di Kota Pasuruan. Owner dari ecomart adalah Didi Mardiono ecomart berada di lokasi yang cukup strategis, karena lokasinya berada di pusat kota yaitu berada diantara 8 perumahan. Selain letaknya strategis Ecomart juga menawarkan harga yang lebih murah daripada toko-to yang ada disekitarnya.

Ecomart mengusung konsep swalayan yang menjual barang lengkap dengan harga sesuai kantong dan memberikan pelayanan yang baik dengan didukung oleh sumber daya manusia sehingga dapat memberikan kepuasan kepada semua pelanggan. Ecomart sendiri adalah toko retail yag menjual kebutuhan pokok masyarakat seperti makanan, minuman, sembako, snack , bahan masak dsb. Ecomart juga menyediakan jual pulsa, air aqua galon, dan bensin. Ecomart mulai beroperasi mulai jam 07.00 WIB sampai dengan 22.00 WIB.

##### **4.1.2. Visi Misi Perusahaan**

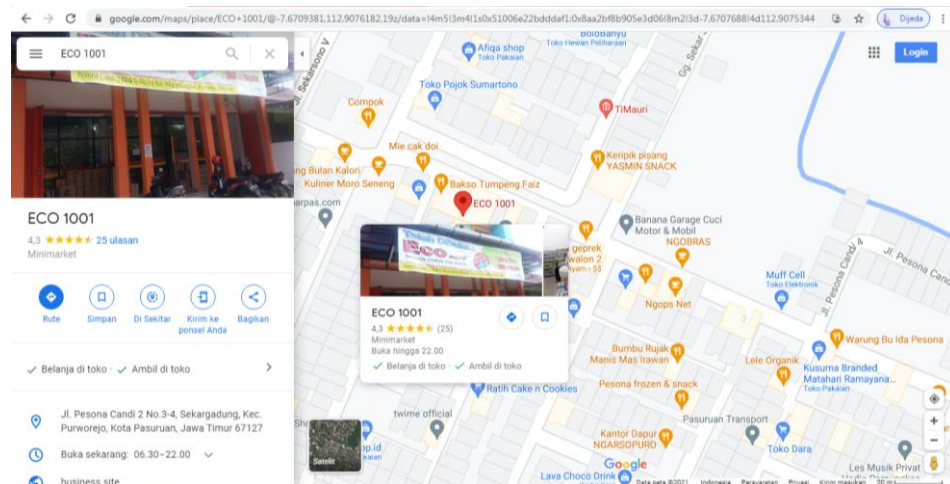
Visi dari Ecomart adalah menjadi toko retail yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan didukung oleh harga jual yang terjangkau dan sumber daya manusia yang berkopeten. Sedangkan untuk misi Ecomart yaitu :

1. Meningkatkan penjuala agar dapat mencapai laba yang maksimum
2. Mempertahankan reputasi ecomart dikalangan masyarakat
3. Menciptakan pelanggan yang mempunyai loyalitas dengan cara memberikan service yang maksimal

##### **4.1.3. Lokasi Ecomart**

Lokasi Ecomart berada di Jl. Pesona Candi 2 Blok G N0.3-4, Sekargadung, Bugulkidul,Kota Pasuruan, Jawa Timur. Telepon ( 0343 ) 5610475.

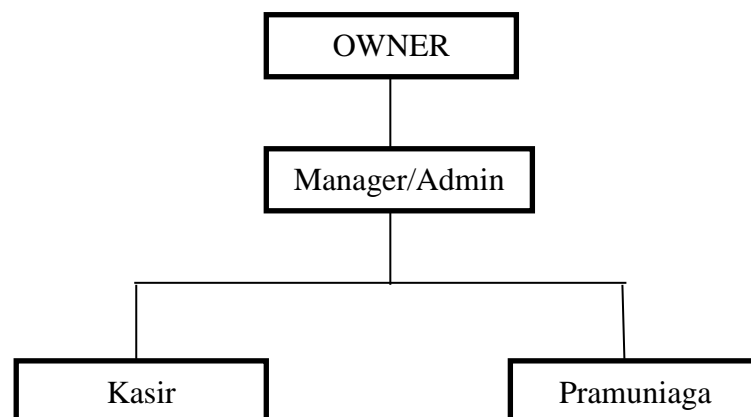
Gambar 4.1  
Lokasi Ecomart



#### 4.1.4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Ecomart terdiri dari Owner Sebagai Pemilik, Manager atau admin sebagai pihak pimpinan sekaligus admin di Ecomart, kemudian ada bagian kasir dan pramuniaga. Berikut ini struktur organisasi Ecomart :

Gambar 4.2  
Struktur Organisasi Ecomart



Job disk atau tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi Ecomart adalah sebagai berikut :



### 1. Owner

Owner merupakan pemilik atau orang yang mempunyai usaha retail tersebut yang dimana orang tersebut menjadi pemegang kekuasaan terbesar terkait dengan segala keputusan dan kebijakan yang ada di ecomart. Yang menjadi owner di ecomart adalah Didik Mardiono.

### 2. Manager/Admin

Manager/ Admin di ecomart diisi oleh Bu Maya, yang bertugas untuk mengkoordinasi semua aktivitas operasional yang berjalan dalam kegiatan bisnis yang ada di Ecomart. Selain itu Bu Maya juga mencatat Data pemesanan, menginput data barang keluar masuk. Bu Maya juga bertugas merekap absensi semua karyawan dan menghitung gaji serta membagikan gaji kepada karyawan, mengerjakan laporan keuangan toko, melakukan pembayaran dengan sales Dan yang terakhir melaporkan hasil penjualan dan menyetorkan profit satu bulan sekali.

### 3. Kasir

Bagian Kasir bertugas untuk melayani customer yang ingin membeli produk di ecomart, yang menjalankan proses penjualan dan pembayaran dari customer, melakukan semua pencatatan transaksi dan menginputnya di komputer kasir, melakukan pengecekan jumlah barang yang telah dibeli customer alu melakukan pembungkusan. melakukan pengecekan atas stock yang ada di ecomart.

### 4. Pramuniaga

Pramuniaga bertugas mendisplay barang yang ada di Rak ketika Rak kosong atau stok minim, mendata barang yang ada di Rak, membantu customer mencari produk yang diinginkan, mengemas atau mengepak produk kedalam kemasan yang kecil, mengecek barang datang dari supplier dan jika customer banyak pramuniaga membantu bagian kasir.

#### **4.1.5. Kegiatan Operasional Ecomart Kota Pasuruan**

##### **4.1.5.1. Kegiatan Penggajian**

Penggajian yang ada di Ecomart masih dilakukan secara manual, yaitu di berikan gaji secara langsung pada tanggal 25 setiap bulanannya, sistem absensinya juga tergolong simple yaitu absen kehadiran di handphone masing-masing dengan menggunakan aplikasi attendance. Di Ecomart sendiri yang mengendalikan masalah penggajian yaitu admin atau manager, semua otoritas tentang penggajian di lakukan oleh admin atau manager ini.

##### **4.1.5.2. Kegiatan Penjualan Tunai**

Penjualan tunai di Ecomart dilakukan secara langsung di Minimarket Ecomart, pertama customer akan memilih produk atau barang yang akan dibeli kemudian membawa ke bagian kasir dan membayar produk yang telah dibeli sesuai dengan harga barang yang telah ditentukan. Di Ecomart sendiri hanya ada penjualan tunai saja dan tidak menerima penjualan kredit.

##### **4.1.5.3. Kegiatan Pengelolaan Persediaan**

Persediaan di Ecomart sendiri terdiri dari persediaan yang telah didisplay dan yang masih tersimpan di gudang, pengecekan persediaan (stock opname) di Ecomart dilakukan setiap hari, jadi setiap harinya da brang-barang tertentu yang di lakukan stock opname. Adanya penambahan persediaan atau barang dicatat sesuai dengan jumlah atau kuantitas barang yang telah diterima. Untuk jenis barang yang datanya sudah ada di komputer maka hanya perlu menambahkan kuantitas, sedangkan barang yang datanya belum ada dikomputer maka perlu menambahkan jenis barang beserta kuantitasnya.

## 4.2. Pembahasan Hasil Penelitian

### 4.2.1. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan

#### A. Fungsi-Fungsi Yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Di Ecomart.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

##### 1. Bagian Admin/ Manager

*“Bagian admin atau manager di Ecomart sendiri menhandel semua fungsi yang ada dalam sistem informasi akuntansi mulai dari proses oprec karyawan, kemudian menyeleksi, mengawasi kehadiran karyawan dan membuat rincian serta slip gaji bagi karyawan. Disini admin juga melakukan pencatatan biaya keluar yang berkaitan dengan penggajian.”*

Berdasarkan teori yang ada dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2016 Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian. berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek Fungsi sistem penggajian di Ecomart Kota Pasuruan.

**Tabel 4.1**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi Terkait dalam**  
**Sistem Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Fungsi Kepegawaian	√		Berfungsi sebagai oprec karyawan baru, menyeleksi, dan memantau pada saat karyawan masa training.	Tidak Sesuai	Fungsi kepegawaian di Ecomart ini dilakukan oleh admin atau manager
Fungsi pencatatan waktu	√		Memiliki fungsi untuk mencatat dan mengawasi kehadiran karyawan	Tidak Sesuai	Fungsi pencatatan waktu di Ecomart juga dilakukan oleh admin/manager. Untuk mencatat maupun mengawasi admin/manager ini cukup memantau dari aplikasi attendance
Fungsi pembuat daftar gaji	√		Memiliki fungsi membuat rincian gaji dan slip gaji karyawan	Tidak sesuai	Fungsi pembuatan daftar gaji di Ecomart juga dilakukan oleh Admin atau manager tersebut

Fungsi Akuntansi	√		Memiliki fungsi mencatat biaya keluar yang berkaitan dengan penggajian	Tidak sesuai	Fungsi pembuatan daftar gaji di Ecomart juga dilakukan oleh Admin atau manager tersebut
S					
u m Fungsi Keuangan e r		√	Memiliki fungsi untuk mengisi saldo kas rekening bank	-	-

S

Sumber : Data yang telah Diolah

Dapat dilihat dari tabel perbandingan antara teori dan praktek fungsi yang terkait dalam sistem penggajian di Ecomart disimpulkan kurang sesuai dengan teori di Buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi pada tahun 2016. Untuk poin (1) Fungsi kepegawain dilakukan oleh admin atau manager tidak sesuai dengan teori. (2) Fungsi pencatatan waktu dilakukan oleh admin tidak sesuai dengan teori. (3) fungsi pembuatan daftar gaji dilakukan oleh admin tidak sesuai dengan teori. (4) fungsi akuntansi juga dilakukan oleh admin tidak sesuai dengan teori. (5) fungsi keuangan di Ecomart sendiri tidak ada fungsi tersebut. Tidak sesuaiannya dengan teori adalah adanya Double Job yang dilakukan oleh admin termasuk pekerjaan yang high risk karena didalamnya bisa mengambil peluang untuk melakukan kecurangan tanpa adanya pengawasan dari pihak owner, tetapi dari admin sendiri masih bisa handle pekerjaan tersebut. jika dibandingkan dengan Teori adanya ketidaksesuaian karena tidak adanya pemisahan fungsi maupun

pembagian tanggung jawab. Sehingga tanggung jawab admin lebih banyak.

## **B. Dokumen-dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Penggajian di Ecomart**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

### 1. Kasbon

*“Kasbon di Ecomart digunakan sebagai bukti atau dasar penggajian, jika karyawan telah mengambil sebagian gaji bulanannya yang harusnya diterima pada bulan berikutnya.”*

### 2. Absen Lemburan

*“Absen lemburan di Ecomart juga digunakan sebagai bukti atau dasar perhitungan gaji, jika karyawan lembur kerja maka gaji juga juga akan bertambah.”*

### 3. Slip gaji

*“Slip gaji atau daftar gaji di Ecomart berisikan rincian jumlah gaji karyawan yang telah dibagikan”*

Berdasarkan teori yang ada dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2016 dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian. berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek dokumen sistem penggajian di Ecomart Kota Pasuruan.

**Tabel 4.2**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen dalam Sistem**  
**Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Dokumen pendukung perubahan gaji		√	Surat keputusan pengangkatan karyawan, kenaikan gaji	-	-
Kartu Jam Hadir		√	Yang digunakan untuk mencatat waktu dan merekap waktu hadir karyawan	-	-
Kartu Jam Kerja		√	Untuk mencatat jam kerja	-	-
Daftar Gaji	√		Dokumen yang berisi jumlah gaji karyawan dengan rinciannya	Sesuai	Di Ecomart daftar gaji menggunakan slip gaji yang isinya rincian gaji karyawan
Rekap Daftar gaji		√	Gabungan gaji dari semua departemen	-	-
Surat pernyataan gaji		√	Rincian gaji sebagai catatan bagi karyawan berupa kontrak kerja	-	-
Amplop gaji	√		Media Untuk pemberian gaji	Sesuai	Di ecomart masih menggunakan pembagian gaji langsung,

					sehingga menggunakan amplop sebagai medianya
Bukti kas keluar  S	√		Bukti pengeluaran kas yang telah dilakukan untuk penggajian	Sesuai	-

Sumber : Data yang telah diolah

Dapat dilihat dari tabel perbandingan antara teori informasi akuntansi penggajian dengan praktek penggajian yang ada di Ecomart kurang sesuai dengan teori yang dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2016. Ada beberapa dokumen yang tidak ada di Ecomart dalam sistem informasi akuntansi penggajian seperti dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji. Untuk dokumen pendukung perubahan gaji tidak ada surat yang tertulis, gaji/ jabatan naik berdasarkan lama karyawan bekerja. Dan untuk kartu jam hadir, jam kerja sudah menjadi satu di aplikasi attendance.



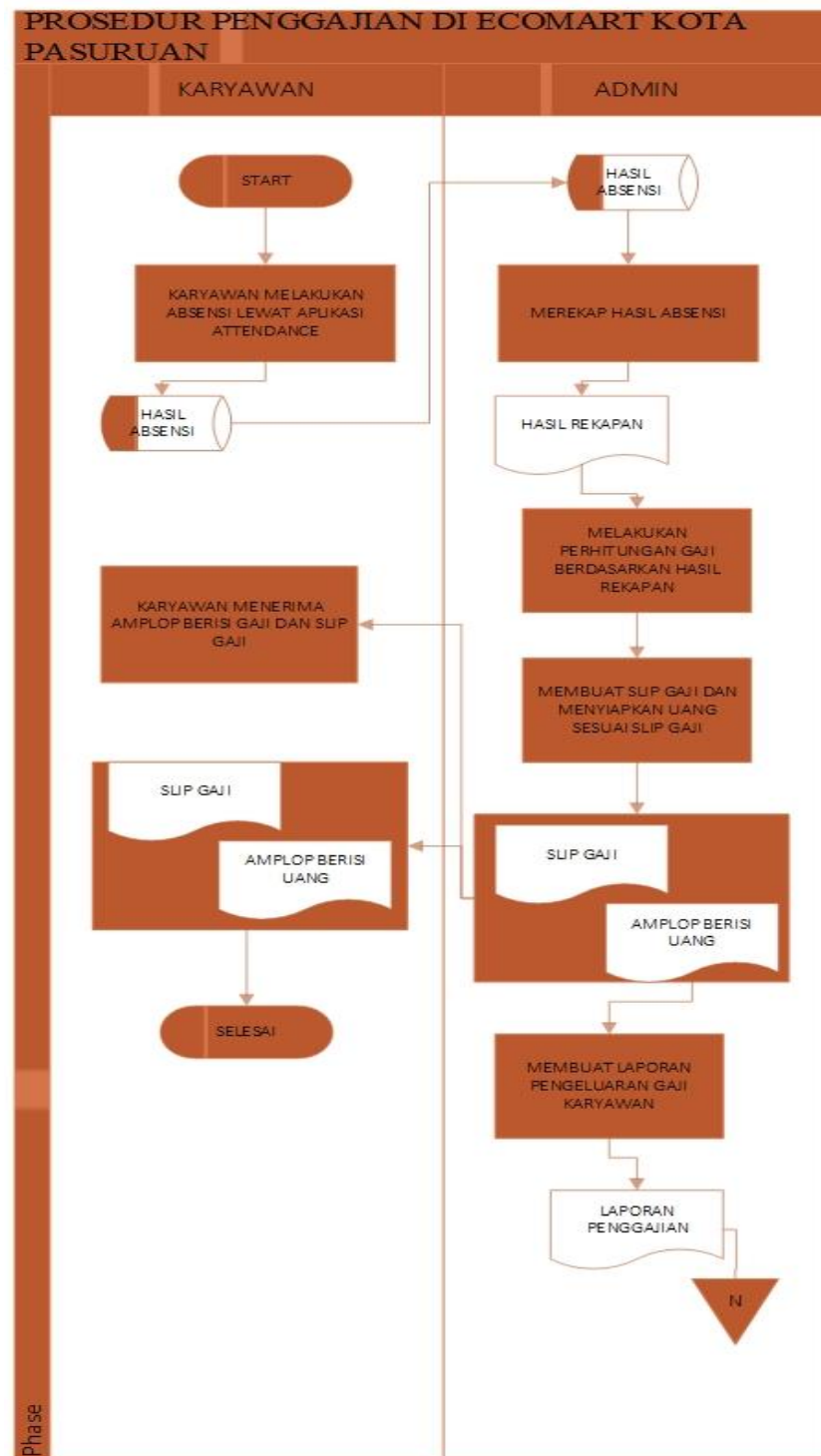
### C. Prosedur Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

*Manager : Prosedur yang diterapkan dalam sistem penggajian di Ecomart yaitu sebagai berikut “ :*

1. *“Semua karyawan melakukan absensi setiap datang maupun lembur sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan lewat aplikasi attendance yang ada di handphone masing-masing karyawan2.*
2. *Setiap Akhir bulan admin merkap semua absen karyawan*
3. *Kemudian admin melakukan perhitungan gaji*
4. *membuat slip gaji dan menyiapkan setiap nominal uang sesuai slip gaji*
5. *Setiap tanggal 25 admin membagikan gaji sesuai dengan perhitungan gaji yang telah dibuat.*
6. *Karyawan menerima gaji sesuai dengan slip gaji*
7. *Admin membuat laporan pengeluaran gaji karyawan, dan diarsipkan oleh admin”*

**Gambar 4.1**  
Flowchart Penggajian Di Ecomart Kota Pasuruan



Sumber : Data yang Telah diolah

**Tabel 4.4**  
**Teori dan Praktek Sistem Informasi Akuntansi Prosedur**  
**Penggajian di Ecomart Kota Pasuruan**  
**Perbandingan**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Prosedur pencatatan waktu hadir	√		Yang memiliki tujuan untuk mencatat jam kerja karyawan mulai dari masuk hingga pulang	Sesuai	Prosedur pencatatan waktu hadir di Ecomart dilakukan dengan cara merekap dari aplikasi attendance yang dilakukan oleh admin atau manager.
Prosedur pembuatan daftar gaji	√		Yang memiliki tujuan sebagai dasar untuk surat keputusan gaji atau surat kontrak yang berisi rincian slip gaji	Tidak Sesuai karna dalam teori prosedur pembuatan daftar gaji digunakan untuk dasar surat kontrak kerja sedangkan di Ecomart sebagai dasar perhitungan gaji, dan tidak ada surat kontrak kerja.	Prosedur pembuatan daftar gaji dilakukan oleh admin atau manager berdasarkan perhitungan gaji yang sesuai dengan absen dan lembur yang dilakukan oleh karyawan, tetapi tidak digunakan untuk dasar surat kontrak

					karna di Ecomart tidak ada Surat Kontrak.
Prosedur distribusi biaya gaji		√	Jika perusahaan memiliki bermacam macam departemen	-	.-
Prosedur pembuatan kas keluar	√		Sebagai bukti kas keluar atas biaya gaji yang sudah dbayarkan kepada karyawan	Sesuai	Diecomart kas keluar untuk biaya gaji yang sudah dibayarkan dilaporkan di laporan arus kas
prosedur pembayaran gaji	√		Dalam prosedur ini nominal gaji yang telah dihitung akan dicairkan kemudian dibayarkan kepada karyawan	Sesuai	Di Ecomart pembayaran gaji dilakukan setiap tanggal 25 oleh admin

Dapat dilihat dari tabel perbandingan antara teori yang terdapat di buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi ppada tahun 2016 dengan praktek yang diterapkan di Ecomart sudah sesuai dengan teori yang ada, yaitu prosedur pencatatan waktu hadir dimana diEcomart dilakukan dengan cara merekap absensi langsung lewat aplikasi attendance, prosedur pembuatan daftar gaji juga dilakukan oleh admin atau manager berdasarkan perhitungan gaji, prosedur distribusi gaji tidak ada prakteknya karena tidak ada pendistribusian gaji kedepartemen-departemen, prosedur pembuatan kas keluar juga telah diterapkan di ecomart dengan bukti biaya gaji yang sudah dbayarkan kepada karyawan dan yang terakhir prosedur

pembayaran gaji sudah diterapkan dengan pembayaran gaji yang dilakukan setiap tanggal 25 sesuai dengan perhitungan gaji.

#### **4.2.2. Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai di Ecomart**

##### **A. Fungsi-fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Penjualan Tunai**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

*“ Kasir : Fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai di Ecomart yaitu sebagai berikut” :*

1. Bagian Kasir  
*“Di Ecomart bagian kasir bertugas untuk melayani transaksi jual beli dan sebagai penerima kas dari penjualan tunai.”*
2. Bagian Pramuniaga  
*“Di Ecomart bagian pramuniaga bertugas untuk menyimpan persediaan di gudang dan mendisplay persediaan di rak serta menyiapkan barang yang telah dibeli oleh pembeli.”*
3. Bagian Admin  
*“Di Ecomart bagian admin bertugas untuk menyimpan keuangan hasil dari penjualan tunai.”*

Berdasarkan teori yang ada dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2013 Fungsi yang Terkait dalam sistem penggajian. berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian di Ecomart Kota Pasuruan:

**Tabel 4.5**  
**Perbandingan Fungsi**  
**Teori dan Praktek Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi**  
**Akuntansi Penjualan Tunai**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Fungsi penerimaan kas	√		Fungsi kas berguna untuk menerima pembayaran tunai dari pembeli	Sesuai	Kasir di Ecomart disini sebagai fungsi kas sebagai menerima pembayaran tunai dari pembeli
Fungsi order penjualan	√		Fungsi penjualan order atau pesenan	Tidak Sesuai	Admin di Ecomart disini juga sebagai fungsi penjualan untuk mengurus order atau pesenan kepada supplier.
Fungsi penyetoran kas ke bank		√	Fungsi kas menyetorkan kas yang telah diterima ke bank	-	-
Fungsi pencatatan penjualan tunai	√		Fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai	Tidak Sesuai karna fungsi akuntansi di Ecomart dilakukan oleh pihak kasir, yang harusnya dilakukan oleh bagian akuntansi/keuangan	Di Ecomart fungsi akuntansi oleh kasir, yang menangani transaksi penjualan

					tunai.
Fungsi penyerahan barang		√	Fungsi pengiriman menyerahkan barang ke pembeli	-	-
Fungsi pencatatan harga pokok penjualan		√	Fungsi dari fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan	-	-

Sumber : Data Yang telah diolah

Dapat disimpulkan dari tabel perbandingan diatas jika fungsi sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang telah diterapkan di Ecomart kurang sesuai dengan teori yang ada di buku Sistem Informasi Akuntansi yang telah diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2016. Untuk poin (1) Fungsi Penjualan dilakukan oleh bagian kasir bertugas untuk melayani transaksi jual beli sesuai teori tetapi jika kasir kualahan maka pramuniaga membantu bagian kasir, (2) Fungsi Gudang dilakukan oleh bagian pramuniaga yang bertugas untuk menyiapkan barang yang dibeli atau dipesan oleh pembeli. (3) Fungsi Keuangan dilakukan oleh bagian kasir yang bertugas untuk menrima kas dari penjualan tunai. (4) Fungsi Pengiriman di Ecomart tidak ada fungsi pengiriman karna tidak melayani pemesanan yang diantar ke rumah pembeli. (5) Fungsi Akuntansi dilakukan oleh admin.

#### **B. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

*Kasir : Dokumen-dokumen yang terkait dalam sistem penjualan tunai di Ecomart yaitu sebagai berikut”:*

1. Struck Penjualan

*“Struck penjualan di Ecomart yaitu bukti yang dikeluarkan penjual kepada pembeli sebagai bukti transaksi atas penjualan secara tunai.”*

Berdasarkan teori yang ada dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2013 Fungsi yang Terkait dalam sistem penggajian. berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian di Ecomart Kota Pasuruan:

**Tabel 4.6**

**Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai di Ecomart Kota Pasuruan.**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Faktur Penjualan		√	Catatan bukti penjualan	-	-
Pita register kas (Nota)		√	Sebagai bukti atau catatan penerimaan kas yang dikeluarkan fungsi kas	-	-
Bukti Setor tunai		√	Sebagai bukti penyetoran kas ke bank	-	-
Rekap harga pokok penjualan	√		Digunakan untuk meringkas harga pokok produk yang akan dijual	Sesuai	



			dalam satu periode		
--	--	--	--------------------	--	--

Sumber : Data yang telah di olah

Dapat disimpulkan dari tabel perbandingan diatas antara teori yang ada dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2013 dan praktek yang telah diterapkan dokumen yang di gunakan dalam penjualan tunai di Ecomart kurang sesuai dengan teori. Hanya ada dokumen rekap harga pokok penjualan saja untuk faktur penjualan, pita register kas dan bukti setor tunai tidak ada.

### C. Prosedur Penjualan Tunai di Ecomart Kota Pasuruan

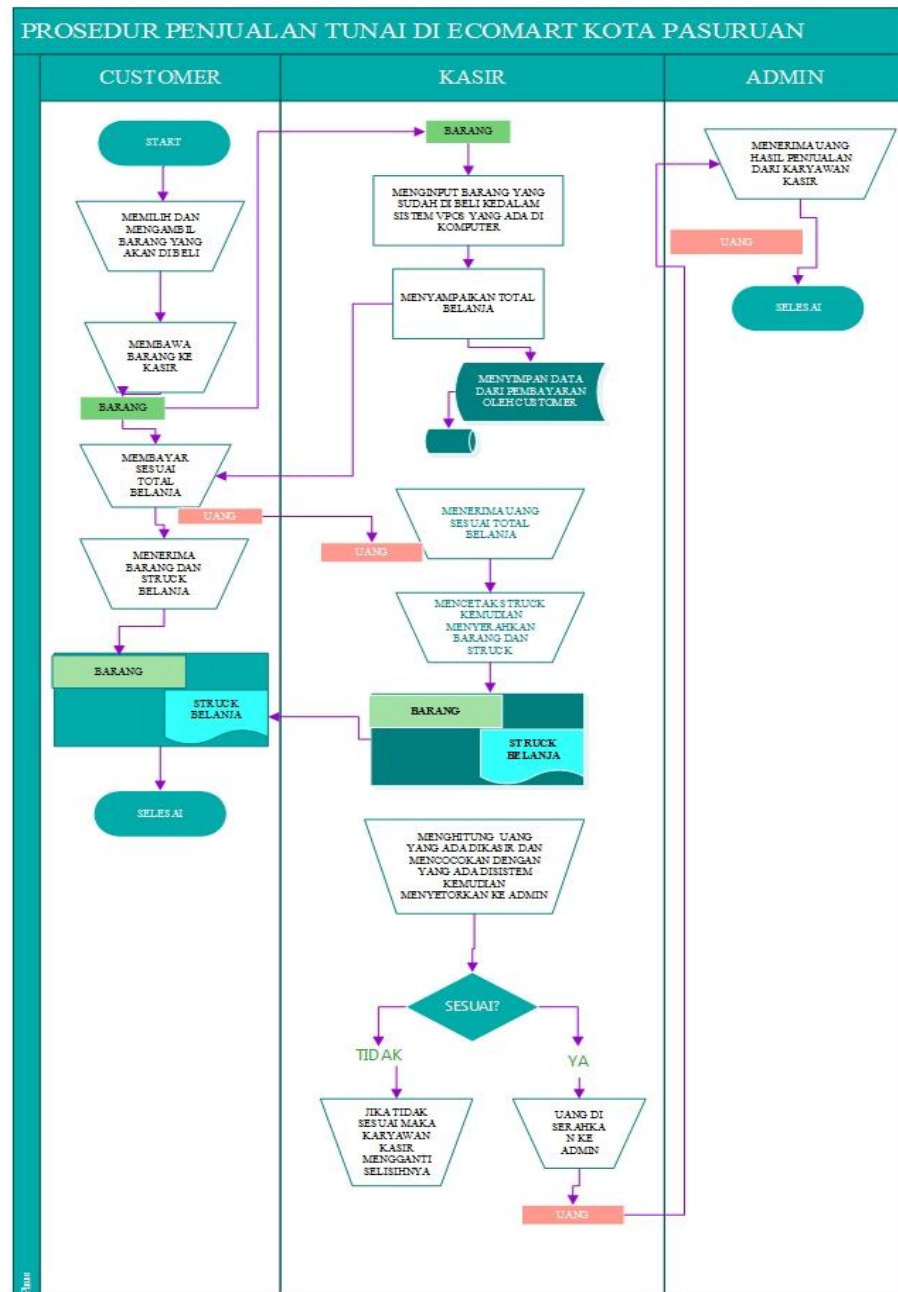
Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

*Kasir : Prosedur yang ada dalam sistem penjualan tunai di Ecomart yaitu sebagai berikut” :*

1. *Customer masuk kedalam Ecomart kemudian memilih dan mengambil barang yang akan di beli di rak*
2. *Setelah barang yang akan dibeli sudah dipilih dan di ambil selanjutnya barang di bawa ke bagian kasir untuk melakukan pembayaran*
3. *Bagian kasir akan mengeinput barang apa saja yang akan dibeli oleh customer dengan melakukan barcode untuk mengetahui nominal harga barang tersebut dengan menggunakan aplikasi vpos yang ada di mesin kasir*
4. *Setelah semua barang di barcode kasir akan memberitahu total belanja yang dilakukan oleh customer*
5. *Customer memberikan uang sejumlah total belanja,*
6. *kasir menerima uang dari customer,jika ada kembalian maka kasir akan meberikan kembalian kepada customer.*
7. *Kasir mencetak struck belanja*
8. *Kasir memberikan barang belanjaan dan struck belanja kepada customer.*

9. *Pada saat toko akan tutup, bagian kasir akan menghitung semua uang yang ada dikasir dan mencocokkan jumlah uang yang ada disistem kemudian meyetorkan ke bagian admin*
10. *Admin menerima sejumlah uang yang diberikan bagian kasir yang nantinya akan digunakan untuk perputaran proses bisnis di Ecomart.*

**Gambar 4.2**  
**Flowchart Prosedur Penjualan Tunai di Ecomart Kota**  
**Pasuruan dengan Menggunakan Sistem Terkomputerisasi**



Sumber : Data yang telah diolah

**Tabel 4.7**  
**Teori dan Praktek Prosedur Sistem Informasi Akuntansi**  
**Penjualan Tunai di Ecomart Kota Pasuruan.**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Prosedur penerimaan kas	√		Fungsi kas berguna untuk menreima pembayaran tunai dari pembeli	Sesuai	Kasir di Ecomart disini sebagai fungsi kas sebagai menerima pembayaran tunai dari pembeli
Prosedur order penjualan	√		Fungsi penjualan order atau pesenan	Tidak Sesuai	Admin di Ecomart disini juga sebagai fungsi penjualan untuk mengurus order atau pesenan kepada supplier.
Prosedur penyetoran kas ke bank		√	Fungsi kas menyetorkan kas yang telah diterima ke bank	-	-
Prosedur pencatatan penjualan tunai	√		Fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai	Tidak Sesuai karna fungsi akuntansi di Ecomart dilakukan oleh pihak kasir, yang harusnya dilakukan oleh bagian akuntansi/keuangan	Di Ecomart fungsi akuntansi oleh kasir, yang menangani transaksi penjualan tunai.
Prosedur penyerahan barang		√	Fungsi pengiriman menyerahkan barang ke pembeli	-	-
Prosedur pencatatan harga		√	Fungsi dari fungsi akuntansi	-	-

pokok penjualan			membuat rekapitulasi harga pokok penjualan		
--------------------	--	--	---	--	--

Sumber : Data yang telah diolah

Dari tabel perbandingan diatas dapat disimpulkan kurang sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penjualan tunai pada buku Sistem Informasi Akuntansi yang telah diterbitkan oleh Mulyadi pada tahun 2013. Untuk poin (1) prosedur penerimaan kas di Ecomart sudah sesuai teori. (2) Fungsi Penjualan di Ecomart tidak sesuai teori, Admin di Ecomart disini juga sebagai fungsi penjualan untuk mengurus order atau pesenan kepada supplier.(3) Prosedur penyetoran kas ke bank di Ecomart tidak ada. (4) prosedur pencatatan penjualan tunai, Di Ecomart fungsi akuntansi oleh kasir, yang menangani transaksi pencatatan penjualan tunai. (5) Prosedur penyerahan barang di Ecomart tidak ada. (6) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan di Ecomart tidak ada.

#### **4.2.3. Sistem Informasi Akuntansi Persediaan di Ecomart Kota Pasuruan**

##### **A. Fungsi- fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Persediaan**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

*Pramuniaga : Fungsi yang ada dalam sistem informasi akuntansi persediaan di Ecomart yaitu sebagai berikut” :*

##### **1. Pramuniaga**

*“Di Ecomart bagian penerimaan dilakukan oleh pramuniaga dan terkadang dibantu oleh kasir.”*

## 2. Admin

*“Di Ecomart bagian pembelian, dan bagian akuntansi dilakukan oleh admin.”*

Berdasarkan teori yang ada dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2016 Fungsi yang Terkait dalam sistem persediaan. berikut tabel perbandingan antara teori dan praktek Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi Persediaan di Ecomart Kota Pasuruan

**Tabel 4.8**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Fungsi Sistem Informasi**  
**Akuntansi Persediaan Ecomart Kota Pasuruan**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Bagian gudang		√	Untuk mencatat persediaan yang keluar maupun masuk	-	-
Bagian pembelian	√		Untuk melakukan pembelian persediaan, seperti menentukan supplier	Tidak Sesuai	Di Ecomart bagian pembelian oleh admin, dimana admin yang menentukan supplier
Bagian penerimaan	√		Untuk melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas yang di cocokan dengan faktur pembelian	Sesuai	Di Ecomart bagian penerimaan dilakukan oleh pramuniaga dan kasir.
Bagian Akuntansi	√		Untuk mencatat pemasukan dan	Sesuai	Di Ecomart Bagian Akuntansi di lakukan oleh

			pengeluaran persediaan dan dicocokkan dengan faktur yang ada.		admin, yang memasukan persediaan kesistem kemudian dcocokkan dengan faktur dari supplier
--	--	--	---	--	--

Sumber : Data yang telah diolah

Dari tabel diatas dapat disimpulkan fungsi yang terkait dalam sistem persediaan di Ecomart kurang sesuai dengan teori, karna dapat dilihat jika bagian gudang yang bertugas Untuk mencatat persediaan yang keluar maupun masuk tidak ada di ecomart, tetapi dihal tersebut dilakukan oleh bagian pramuniaga, kemudian bagian pembelian yang bertugas untuk melakukan pembelian persediaan, dilakukan oleh admin seperti menentukan supplier. dan bagian akuntansi yang bertugas untuk mencatat pemasukan dan pengeluaran persediaan dan dicocokkan dengan faktur yang ada di pegang oleh satu orang yaitu admin.

#### **B. Dokumen-dokumen Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Di Ecomart Kota Pasuruan**

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

*Pramuniaga : dokumen-dokumen yang terkait dalam sistem*

*Persediaan di Ecomart yaitu sebagai berikut :*

##### **1. Buku Stock Opname**

*“Buku stock opname ini seperti buku perhitungan fisik, yang didalamnya berisi nama barang dan jumlah barang yang tersisa.”*

Berdasarkan teori yang ada dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2016 Dokumen-dokumen yang Terkait dalam sistem persediaan. berikut tabel

perbandingan antara teori dan praktek Dokumen yang terkait dalam sistem informasi akuntansi Persediaan di Ecomart Kota Pasuruan

**Tabel 4.9**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Dokumen yang Terkait**  
**dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Surat order pembelian	√		Dokumen yang digunakan oleh perusahaan untuk melakukan pemesanan kepada supplier	Tidak Sesuai	Di ecomart surat order pembelian hanya dibuat lewat list whatsapp oleh manager kepada supplier
Laporan penerimaan bahan baku		√	Dokumen yang digunakan untuk melaporkan jumlah kuantitas dan kualitas dari persediaan yang sudah dipesan	-	-
Bukti Memorial		√	Dokumen yang dicatat untuk mencatat jika ada penmabhan kuantitas dan mencatat harga pokok penjualan dari suatu produk	-	-



Kartu perhitungan fisik	√		Dokumen yang digunakan untuk mencatat jumlah perhitungan fisik barang atau persediaan yang ada di gudang atau disebut stock opname	Tidak Sesuai karna di ecomart hanya menggunakan buku tulis biasa, tidak menggunakan dokumen.	Di Ecomart untuk kartu perhitungan fisik yang digunakan pada saat stockopname yaitu buku tulis biasa.
-------------------------	---	--	--	--	---

Sumber: Data Yang telah diolah

Dapat dilihat dari tabel perbandingan jika sistem informasi akuntansi persediaan yang ada di Ecomart belum sesuai dengan teori dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi tahun 2016 karna hanya ada kartu perhitungan fisik yaitu Dokumen yang digunakan untuk mencatat jumlah perhitungan fisik barang atau persediaan yang ada di gudang. di Ecomart dokumen perhitungan fisik berupa buku stock opname yaitu buku tulis biasa. Surat order pembelian berupa Dokumen yang digunakan oleh perusahaan untuk melakukan pemesanan kepada supplier, tetapi di Ecomart berupa list persediaan yang hanya dikirim lewat whatsapp, kelebihan dari pemesanan lewat whatsapp lebih simple dan cepat tetapi memiliki kelemahan juga karna bisa saja list pemesanan tersebut hilang ketika aplikasi tiba-tiba tereset atau bahkan *handphone* pemilik hilang.

### C. Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan di Ecomart Kota Pasuruan

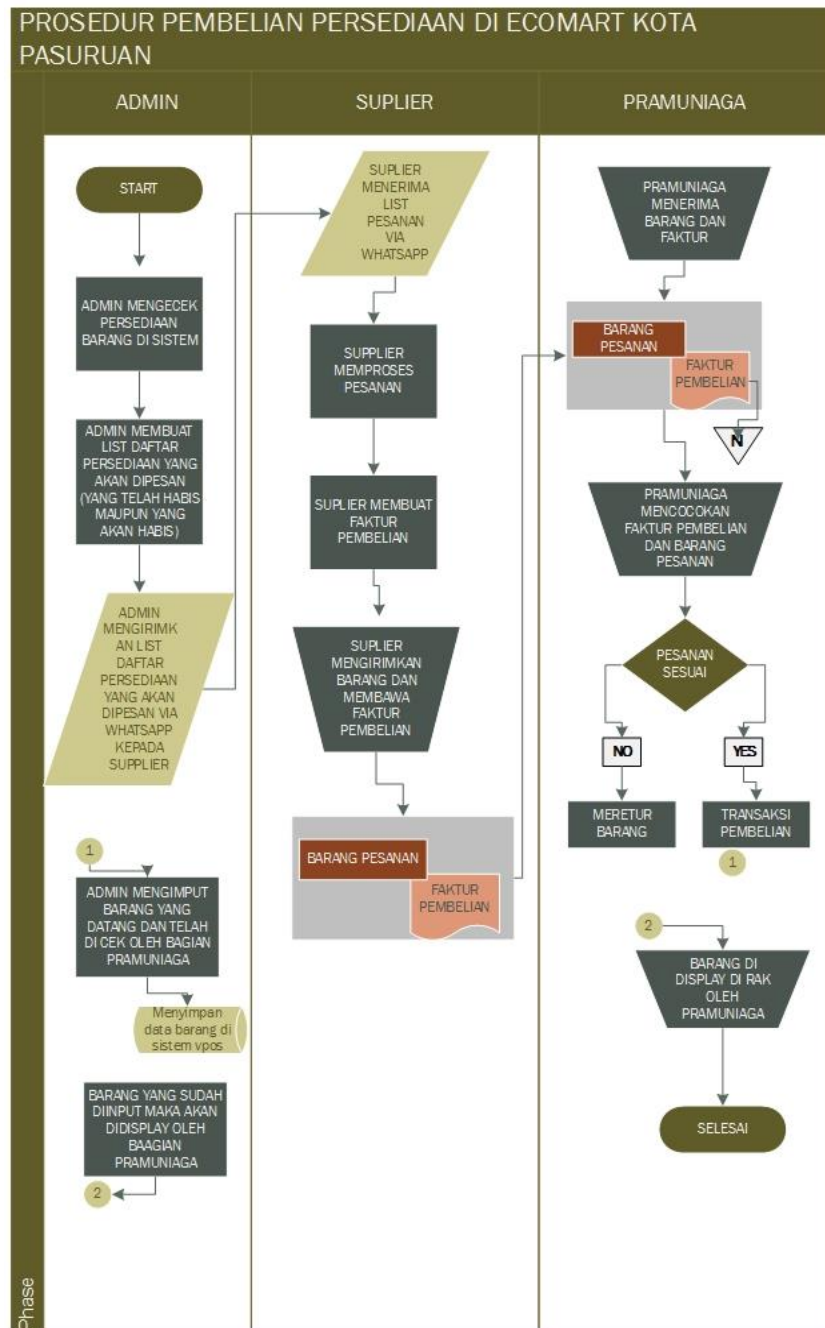
Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan bagian manager atau admin pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.00 WIB dan observasi yang dilakukan di Ecomart pada bulan Januari-April,

*Pramuniaga : Prosedur yang terkait dalam sistem Persediaan di Ecomart yaitu sebagai berikut” :*

1. *Proses ini diawali dari Bagian Admin mengecek persediaan barang yang ada di sistem,*
2. *Kemudian admin membuat daftar list persediaan barang yang akan habis maupun telah habis untuk dipesan*
3. *Admin menghubungi supplier untuk melakukan pemesanan barang dan mengirimkan list pesanan barang ke supplier (lewat wa)*
4. *Supplier menerima list pesanan barang via whatsapp*
5. *Kemudian supplier memproses pesanan dan membuat faktur pembelian*
6. *Supplier mengirimkan barang dan membawa faktur pembelian*
7. *Pramuniaga menerima barang dan faktur pembelian*
8. *Kemudian dilakukan mengecekkan oleh pramuniaga dengan mencocokkan barang yang ada dan faktur pembelian, jika terjadi masalah maka pramuniaga meminta retur barang kepada pihak supplier, tetapi jika tidak ada masalah maka dilakukan proses transaksi pembelian.*
9. *Setelah dicek barang di rekap dan diinput ke dalam sistem, penginputan barang dilakukan oleh admin*
10. *Setelah itu barang di display di rak oleh pramuniaga*

**Gambar 4.3**

Flowchart Prosedur Pembelian Persediaan di Ecomart Kota  
Pasuruan



Sumber : Data Yang Telah Diolah

**Tabel 4.10**  
**Perbandingan Teori dan Praktek Sistem Informasi**  
**Akuntansi Persediaan di Ecomart**

Teori	Praktek		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak			
Prosedur pembelian persediaan		√	Dalam prosedur ini fungsi produksi memberikan informasi kepada fungsi pembelian yang berkaitan dengan persediaan	-	-
Prosedur perhitungan persediaan	√		Prosedur ini dilakukan perhitungan fisik persediaan dalam jangka waktu tertentu agar dapat mengetahui jumlah persediaan yang tersisa	Sesuai	Di ecomart stock opname dilakukan oleh bagian pramuniaga untuk mengetahui persediaan yang tersisa.
Prosedur penerimaan persediaan	√		Prosedur ini supplier mengirim barang ke perusahaan setelah itu mencocokkan pesanan yang telah dikirimkan	Sesuai	Di Ecomart pada saat barang datang bagian pramuniaga atau kasir melakukan mengecek atau mencocokkan kuantitas barang dengan pesanan.
Prosedur penyimpanan persediaan	√		Prosedur ini dilakukan perhitungan fisik persediaan dalam jangka waktu tertentu, untuk mengetahui jumlah persediaan yang tersisa.	Sesuai	Di ecomart stock opname dilakukan oleh bagian pramuniaga untuk mengetahui persediaan yang tersisa dirak maupun digudang -

Dapat disimpulkan jika prosedur persediaan yang ada di Ecomart belum sesuai dengan teori yang ada di dalam buku Sistem Informasi Akuntansi yang diterbitkan oleh Mulyadi pada tahun 2016. Karna hanya ada prosedur perhitungan persediaan. Prosedur ini dilakukan perhitungan fisik persediaan dalam jangka waktu tertentu agar dapat mengetahui jumlah persediaan yang tersisa dimana didalam prosedur itu dilakukan stock opname oleh bagian pramuniaga untuk mengetahui sisa dari persediaan. Dan prosedur penerimaan persediaan didalam Prosedur ini supplier mengirim barang ke perusahaan setelah itu mencocokkan pesanan yang telah dikirimkan sedangkan di Ecomart dilakukan pengecekan dan mencocokkan barang pesanan oleh pramuniaga. Prosedur Penyimpanan persediaan prosedur ini dilakukan perhitungan fisik persediaan dalam jangka waktu tertentu, untuk mengetahui jumlah persediaan yang tersisa jadi bagian pramuniaga di Ecomart melakukan stock opname setiap hari di rak dan gudang.

#### **4.2.4. Efektivitas Pengendalian Internal pada Ecomart**

##### **4.2.4.1. Perbandingan Teori dan praktek Efektivitas Pengendalian Internal di Ecomart Kota Pasuruan**

**Tabel 4.11**

**Tabel Perbandingan teori dan pengendalian internal penggajian di Ecomart Kota Pasuruan**

Teori	Praktek		Keefektivitasan		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak	Efektif	Tidak Efektif			
Adanya pemisahan fungsi pencatatan waktu hadir terpisah dari fungsi operasi		√		√	Di Ecomart Tidak adanya pemisahan dua fungsi tersebut	-	-
Pemisahan antara bagian kepegawaian dan bagian Keuangan		√		√	Di Ecomart bagian kepegawain dan bagian keuangan	-	-

					dipegang oleh satu orang yaitu admin		
Daftar gaji dan upah dilakukan oleh direktur		√		√	Di Ecomart Daftar gaji dan upah dilakukan oleh bagian admin	-	-
Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah diotorisasi oleh manager	√		√		Di Ecomart pembayaran gaji dan upah diotorisasi oleh admin atau manager	-	-
Membandingkan kartu jam hadir dan daftar hadir karyawan dalam dasar perhitungan pembayaran gaji		√		√	Di Ecomart tidak ada kartu jam hadir. Karna menggunakan aplikasi attendance, sehingga langsung daftar hadir sebagai dasar perhitungan pembayaran gaji	-	-
Adanya seleksi karyawan yang dilakukan untuk mengisi posisi yang dibutuhkan dengan syarat tertentu	√		√		Dilakukan nya seleksi berkas dan kemudian test tulis dan wawancara		
Dokumen dibuat rangkap dan disalurkan pada bagian yang bersangkutan	√		√		Dokumen yang rangkap hanya ada slip gaji. Yang disimpan oleh bagian admin/managaer dan di berikan kepada karyawan pada -saat pembagian		

gaji.

Sumber: Berdasarkan data yang telah di olah

Tabel 4.12

**Tabel Perbandingan teori dan pengendalian internal Penjualan Tunai di  
Ecomart Kota Pasuruan**

Teori	Praktek		Keefektivitasan		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak	Efektif	Tidak Efektif			
Adanya pemisahan fungsi penjualan dan fungsi kas		√		√	Di Ecomart tidak adanya pemisahan dua fungsi tersebut, sehingga fungsi penjualan maupun fungsi kas dilakukan oleh bagian kasir, sehingga dalam hal tersebut terjadi <i>double job</i> oleh bagian kasir	-	-
Pemisahan antara bagian fungsi kas dan fungsi akuntansi	√		√		Di Ecomart Fungsi kas oleh bagian kasir dan Fungsi Akuntansi oleh Admin	-	-
Penerimaan order dari pembeli dilakukan oleh fungsi penjualan	√		√		Di Ecomart order barang dari pembeli dilakukan oleh bagian kasir	-	
Penyerahan barang dilakukan oleh fungsi		√		√	-	-	-

pengiriman							
Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai distorkan ke bank pada hari itu		√		√	DI Ecomart hasil dari penjualan tunai tidak langsung distor ke bank tetapi di storkan ke bagian admin/manager untuk perputaran di toko		
Pencatatan ke dalam buku jurnal dilakukan oleh fungsi akuntansi		√		√	Di Ecomart tidak ada buku jurnal sehingga hasil dari penjualan tunai langsung tercover dari sistem vpos	-	-

Sumber: Berdasarkan data yang telah di olah

**Tabel 4.13**

**Tabel Perbandingan teori dan pengendalian internal persediaan di Ecomart  
Kota Pasuruan**

Teori	Praktek		keefektivitasan		Keterangan	Status	Temuan di Laporan
	Ada	Tidak	Efektif	Tidak Efektif			
Fungsi Gudang selalu menuliskan jumlah keluar masuknya barang dikartu persediaan		√		√	Di Ecomart tidak ada kartu gudang sehingga, jika ada barang keluar langsung diinput kedalam sistem, begitupun	-	-



					ketika barang masuk		
Fungsi penerimaan melakukan Pemeriksaan kuantitas dan kualitas barang yang nantinya di cocokan dengan faktur pembelian	√		√		Diecomart Fungsi penerimaan dilakukan oleh pramuniaga dan kasir, setiap kali barang datang akan di cocokan dengan faktur pembelian	-	-
Mencocokkan jumlah fisik barang dengan jumlah barang yang ada disistem	√		√		Di Ecomart dilakukan kannya stockopname untuk mencocokkan jumlah barang secara fisik dengan yang ada di sistem.	-	-

Sumber : Berdasarkan data yang telah diolah

#### 4.2.4.2. Pembahasan Efektivitas Pengendalian Internal di Ecomart Kota Pasuruan

Adanya praktek pemisahan tanggung jawab yang telah diterapkan di Ecomart masih ada beberapa fungsi yang rangkap. Contoh : (Tabel 4.11) dalam sistem penggajian beberapa fungsi dilakukan oleh satu orang saja yaitu admin, karna dirasa admin masih bisa menghandlenya, fungsi tersebut masih belum dipisahkan karena sumberdaya untuk melakukan fungsi tersebut masih belum ada. Hal itu dilakukan untuk mempermudah alur bisnis organisasi dengan resiko yang ditimbulkan dari praktek yang masih dapat di kendalikan. (Alberta:2009). Di Ecomart kurang adanya pengawasan dari owner tetapi dari bagian admin selalu melaporkan perkembangan ecomart dan laporan keuangan setiap satu bulan sekali. (Tabel 4.11) Dalam

segi karyawan yang kompeten sudah diterapkan oleh ecomart yaitu dengan adanya seleksi calon karyawan yang akan direkrut sesuai dengan syarat yang telah diharapkan oleh perusahaan, tetapi kenaikan jabatan berdasarkan lama tidaknya karyawan tersebut berkerja, serta di Ecomart sendiri tidak adanya surat kontrak kerja. (Tabel 4.12) Pada proses penjualan tunai tidak adanya pemisahan fungsi penjualan dan fungsi kas dimana hanya dilakukan oleh bagian kasir saja. (Tabel 4.12) Tetapi untuk kas yang diterima pada hari itu tidak distorkan kebank melainkan diberikan ke admin yang digunakan untuk proses bisnis di Ecomart. (Tabel 4.13) Pencatatan dilakukan langsung pada system, tetapi pada pemrosesan stockopname dilakukan secara manual, dengan menulis jumlah barang secara fisik di buku tulis stock opname. Ecomart melakukan perhitungan persediaan dirak dan digudang setiap hari agar kontroling dari persediaan itu mudah diketahui sehingga tidak sampai kehabisan persediaan, akan tetapi jika mengalami ketidak sesuain jumlah dengan yang disistem maka dari Ecomart sendiri menyesuaikan yang ada disitem. setiap ada barang masuk bagian pramuniaga atau fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dicocokkan dengan faktur pembelian, dan juga jika ada barang keluar sudah secara otomatis masuk dalam sistem dengan cara menscan barcode yang ada di produk tersebut akan tetapi jika tidak bisa maka dengan cara mengetik angka dibarcode atau mengetik nama produk tersebut. Selain itu karyawan Ecomart juga boleh mengambil gaji sebelum tanggal yang dibagikannya atau disebut cashbond. Informasi tentang penjualan tunai yang ada di aplikasi biasanya tidak sikron atau sesuai dengan yang ada di kas yang ada di kasir jika hal tersebut sering terjadi maka dapat merugikan perusahaan. Adapun rekomendasi penelitian ini yang kemudian dapat meningkatkan pengendalian internal di Ecomart yang berdasarkan Teori Pengendalian Internal COSO yaitu sebagai berikut :

**Tabel 4.14**  
**Tabel Hasil Evaluasi dalam Meningkatkan Penngendalian**  
**Internal pada Ecomart**

NO	TEORI COSO	REKOMENDASI
1.	Lingkungan Pengendalian : Nilai etika, gaya operasi managemen, integritas, struktur organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur organisasi hendaknya dibuat secara tertulis agar jelas garis koordinasi dan jabatan yang tinggi, dari Owner turun ke Manager Kemudian turun ke Admin, Kasir, Pramuniaga.</li> <li>• Adanya seleksi karyawan dengan cara test tulis sesuai dengan posisi yang dilamar dan interview.dari seleksi tersebut tidak hanya mengutamakan kompetensi yang dibutuhkan, tetapi juga mencari karyawan yang memiliki integritas, nilai etika dan royalitas kepada perusahaan, dengan cara mengawasi pada saat training selain itu dibuatkan surat kontrak kerja sehingga jelas antara hak dan kewajiban karyawan.</li> </ul>
2.	Penilaian Resiko : berdasarkan aktivitas dalam proses pengelolaan penggajian, penjualan tunai dan persediaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemisahan fungsi dalam penggajian, penjualan tunai agar jika ada kesalahan atau kecurangan dapat di deteksi lebih cepat. Karna yang selama ini diterapkan di Ecomart tidak adanya pemisahan fungsi, kara terkadang satu karyawan menghandle beberapa</li> <li>• Sering terjadinya selisih antara jumlah uang penjualan di kasir dengan yang ada di aplikasi, harus terus dipantau agar mengetahui letak</li> </ul>

		<p>kesalahannya dan jika penjualan terus meningkat tetapi aplikasi sering error maka alternatif lainnya yaitu mengganti aplikasi yang lebih akurat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan waktu jam hadir kurang akurat karna mengandalkan jaringan internet jika jaringan internet karyawan lambat bisa saja jam hadirnya tidak sesuai dengan jadwal shiftnya (telat) maka alternatif lainnya yaitu mengganti dengan fingeprin agar tidak ada yang dirugikan. Selain itu dalam pemberian gaji tidak hanya diukur dari parameter jam kerja dapat ditambahkan penilaian kinerja sebagai parameter.</li> </ul>
3.	Aktivitas Pengendalian : penelaah kinerja, pemisahan tugas, pengendalian aplikasi, pengendalian umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterbatasan sumber daya manusia atau karyawan membuat adanya rangkap fungsi, maka dari itu memerlukan monitoring maupun evaluasi dari owner secara berkala minimal 1 bulan sekali melakukan evaluasi, dan dua minggu sekali turun lapangan untuk melihat kondisi lapangan, agar tidak menimbulkan hal-hal yang dapat membuat perusahaan mengalami kerugian. Selain itu juga dapat menambah sumber daya manusia agar tidak terjadi <i>double job</i> oleh satu orang karyawan.</li> <li>• Aplikasi yang sering error juga mengakibatkan terhambatnya proses bisnis maka dari itu harus dilakukan monitoring secara</li> </ul>

		<p>berkala, jika memang di rasa sangat menghambat maka alternatif lainnya seperti megupgrade aplikasi yang sekarang digunakan jika dirasa masih belum optimal dan masih sering error maka mengganti aplikasi yang lebih baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melengkapi dokumen akuntansi yang masih kurang</li> <li>• Dibuatnya batasan antara karyawan agar tidak semua karyawan dapat mengakses fitur tentang persediaan di aplikasi, jika semua dapat mengakses di khawatirkan ada kecurangan.</li> </ul>
4.	Informasi dan komunikasi: adanya prosedur tertulis, mencatat, memproses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosedur pemesanan barang kepada suplier maupun suplier ingin memasukan barang hendaknya ditulis agar lebih jelas dan terstruktur</li> </ul>
5.	Aktivitas pemantauan : evaluasi, penilaian, aktivitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu dilakukan evaluasi secara berkala untuk pengendalian internal di Ecomart</li> </ul>

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan dan data-data yang telah dilakukan di Ecomart atas Evaluasi sistem informasi akuntansi (SIA) penggajian, penjualan dan persediaan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal pada ecomartdi kota Pasuruan, maka peneliti menarik kesimpulan, yaitu :

1. Sitem informasi akuntansi (SIA) dalam sistem penggajian di Ecomart disimpulkan kurang sesuai dengan teori, Dapat diliat dari tabel perbandingan antara teori informasi akuntansi penggajian dengan praktek penggajian yang ada di Ecomart kurang sesuai dengan teori. Ada beberapa dokumen yang tidak ada di Ecomart dalam sistem informasi akuntansi penggajian seperti dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji. Untuk dokumen pendukung perubahan gaji tidak ada surat yang tertulis, gaji/ jabatan naik berdasarkan lama karyawan bekerja. Dan untuk kartu jam hadir, jam kerja sudah menjadi satu di aplikasi attendance.selain itu fungsi sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di Ecomart tidak sesuai dengan teori karna hanya dilakukan oleh satu orang saja yaitu admin, sehingga admin menjadi mengalami rangkap tugas.
2. Sistem informasi akuntansi (SIA) penjualan tunai yang telah diterapkan di Ecomart kurang sesuai dengan teori yang ada. Fungsi Penjualan dilakukan oleh bagian kasir yang bertugas untuk melayani transaksi jual beli sesuai teori tetapi jika kasir kualahan maka pramuniaga membantu bagian kasir, Fungsi Gudang dilakukan oleh bagian pramuniaga yang bertugas untuk menyiapkan barang yang dibeli atau dipesan oleh pembeli. Fungsi Keuangan dilakukan oleh bagian kasir yang bertugas untuk menrima kas dari penjualan tunai. Fungsi Pengiriman di Ecomart tidak ada,karna tidak melayani

pemesanan yang diantar ke rumah pembeli. Fungsi Akuntansi dilakukan oleh admin. Untuk dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai tidak sesuai dengan teori karna hanya ada rekap harga pokok penjualan, sedangkan dokumen seperti faktur penjualan, pita register kas, dan bukti sektor tunai tidak ada.

3. Sistem informasi akuntansi (SIA) persediaan di Ecomart kurang sesuai dengan teori, bagian gudang tidak ada di ecomart, kemudian bagian pembelian dan bagian akuntansi di pegang hanya oleh satu orang yaitu admin dan juga hanya ada kartu perhitungan fisik yang berupa buku stock opname dan surat order pembelian berupa list persediaan yang hanya dikirim lewat whatsapp. Selain itu Karna hanya ada prosedur perhitungan persediaan dimana didalam prosedur itu dilakukan stock opname oleh bagian pramuniaga untuk mengetahui sisa dari persediaan. Dan prosedur penerimaan persediaan dilakukan pengecekan dan mencocokkan barang pesanan oleh pramuniaga.
4. Pengendalian Internal yang ada di Ecomart belum berjalan dengan baik dibuktikan dengan penerapan sistem informasi Akuntansi penggajian, penjualan tunai dan persediaan yang pada prakteknya masih tidak sesuai dengan teori dari aspek fungsi, prosedur dan dokumen. Pada fungsi penggajian dimana satu fungsi hanya diotorisasi oleh satu orang saja yaitu admin, kemudian tidak adanya surat kontrak karyawan atau surat kenaikan jabatan karna karyawan mengalami kenaikan jabatan berdasarkan lama bekerjanya. Sedangkan pada Sistem Informasi Akuntansi persediaan tidak adanya dokumen berupa surat order pembelian yang dapat di arsipkan bukan hanya menggunakan *chatt* via *whatssapp* yang sewaktu waktu dapat hilang karna *handphone* hilang atau aplikasi yang koreset. kemudian adanya perangkapan tugas oleh bagian pramuniaga yang juga menangani terkait penyimpanan di gudang. Penjualan Tunai sudah menggunakan sistem yang ada dikasir sehingga dapat memudahkan bagian kasir

merekap data penjualan, tetapi terkadang adanya perbedaan data laporan di komputer dengan yang *real* maka dari itu harus segera diperbaiki atau di evaluasi secara berkala agar nantinya tidak terjadi *fraud*.

## 5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis mencoba memberikan saran kepada pihak Ecomart yang mungkin nanti akan bermanfaat dalam mengatasi hambatan maupun kelemahan yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi penggajian, penjualan dan persediaan maka penulis menyarankan yaitu :

1. Melakukan penyempurnaan dokumen yang sesuai dengan teori agar sistem dan prosedur penggajian, penjualan tunai dan persediaan menjadi lebih terkendali sehingga penyajian informasi yang lebih memadai dan handal
2. Membuat surat kontrak kerja sebagai bukti hitam diatas putih, agar jelas hak dan kewajiban antara kedua belah pihak, kemudian agar jelas berapa lama karyawan tersebut bekerja agar dapat menjadi pegawai tetap dan naik jabatan.
3. Dibuatkannya struktur organisasi dan jobdisk yang tertulis agar tidak terjadi double job untuk karyawan.
4. Pengoptimalan fitur di aplikasi vpos karena ada beberapa fitur yang tidak digunakan.
5. Owner sebaiknya melakukan pemeriksaan secara berkala kondisi secara lapangan agar dapat meningkatkan dan mendukung pengendalian intern
6. Perekrutan tambahan tenaga ahli sangat diperlukan untuk mengisi posisi yang penting bagi perusahaan



### Daftar Pustaka

- Alifah Eva (2020). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Penjualan Tunai pada PT. Indomarco Prismaatama*. Jurnal.
- Al-Quranulkarim dan terjemah
- Aslama Zainuta. (2019). *Evaluasi atas Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Uang Studi pada PT. XXX Situbondo*. Jurnal.
- Aspirandi Mirwan Rendy. (2018). *Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Ilmu Islam Review Of Accounting Infomation System On Islamic Science* Hal 295-307. Jurnal. Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Jember.
- Ayu Maya. (2020). *Analisis Pengendalian Internal pada Sistem Akuntansi Penggajian (studi kasus pada hotel zam-zam Batu )* Skripsi.
- B Romney Marshall, Steibart John Paul. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi (Edisi 13)*. Jakarta : Salemba Empat.
- Binus university faculty of economics dan comunnication. (2015). *Sistem pengendalian menurut coso*. Diperoleh tanggal 02 Desember 2020 dari <https://accounting.binus.ac.id/2015/09/25/sistem-pengendalian-menurut-coso/>
- Chony Djunaidi dan Almanshur Fauzan. (2012). *Metode Penelitian Kualitatif* (Cetakan 1). Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Cici Vinsensius. (2015). *Evaluasi Sistem Infomasi Akuntansi Penjualan Tunai Studi Kasus di Minimarket Kopma UNY*. Skripsi
- Dasaratha V Rama. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi* (Buku 1). Jakarta : Salemba Empatn
- Djanegara Moermahadi Soerja dan Danusaputra Yonathan. (2007). *Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Efektivitas Pelaksanaan Pengendalian Intern Penjualan (Studi Kasus pada PT Astra Internasional)*. Jurnal
- Drs Ahmadi Rulam. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif* (cetakan 1). Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Drs. Ardana Cenik I dan Lukman Hendro. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Mitra wacana Media.

- Drs. Mustofa dan Drs. Samsul M. (2002). *Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial* (Edisi 2). Yogyakarta : Liberty.
- Faiz Zamzami dkk. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : UGM University Press.
- Hadyan Reza (2020). *Industri Ritel Diprediksi Tumbuh Lebih Baik*. Diperoleh pada tanggal 13 Januari 2021 dari <https://ekonomi.bisnis.com/>
- Hidayat Anwar. (2012). *Penelitian Kualitatif* . diperoleh pada tanggal 4 januari 2021 dari [https://www.statistikian.com/2012/10/penelitian-kualitatif.html/akses 04 jan 2020](https://www.statistikian.com/2012/10/penelitian-kualitatif.html/akses%2004%20jan%202020)
- Husna Nafidhatul. (2020). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi dalam efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Dengan Software Armadilo Accounting (Studi pada Koperasi Mahasiswa Padang Bulan)*. Skripsi.
- Mulyadi (2010). *Sistem Akuntansi* (cetakan kelima). Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi* (edisi 4). Jakarta : Salemba Empat.
- Munthe Bettaria. (2017). *Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian pada PTPN III (PERSERO)*. Jurnal
- Murdihardjo Lukas dan Marwan Effendy. (2013). *Peranan Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan*. Jurnal
- Naibaho Alex Tarudatu. (2013). *Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku*. Jurnal
- Nicho (2018). *Fungsi Perencanaan Dalam Manajemen*. Diperoleh pada tanggal 13 Januari 2021 dari <http://nichonotes.blogspot.com/2018/02/fungsi-perencanaan.html>
- Obeit Eril. (2018). *Peran penting Sistem Informasi Akuntansi dalam Perusahaan*. Diperoleh pada tanggal 13 januari 2021 dari <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-peran-penting-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/>

- Qashdina dan Evayani (2018). *Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Hotel Berbintang di Banda Aceh*. Jurnal Vol 3, No 1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Syiah Kuala.
- Ramdhani Riko. (2020). *Pengertian Bisnis Ritel*. Diperoleh pada tanggal 13 Januari 2021 dari <https://www.akseleran.co.id/blog/ritel-adalah/>
- Sakinah. (2019). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Persediaan Barang Dagang pada Toko Nusantara Grosir Kepanjen*. Skripsi
- Setiawan Arif. (2020) *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Persediaan, Penjualan, dan Penggajian dalam Meningkatkan Pengendalian Internal pada Warunk Sae-sae*. Skripsi.
- Tafsir surat az-zumar ayat 18. Diperoleh pada tanggal 09 januari 2021 dari <https://tafsirweb.com/8680-quran-surat-az-zumar-ayat-18.html>
- Vera Yenni. (2017). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya)*. Jurnal
- Yuwandito.( 2012) . *Perancangan sistem penjualan tunai berbasis web sebagai saran informasi produk bagi konsumen pada PT.Warna AC*.Jurnal

## Daftar Lampiran

### Lampiran 1

#### Wawancara Penelitian

##### **MANAGER**

1. Sejauh ini bagaimana perkembangan ecomart?  
**perkembangan ecomart cukup pesat, karna selama pandemi ini mengalami kenaikan omset meskipun hanya sedikit, dan dapat membuka cabang toko ditempat lain**
2. Bagaimana struktur organisasi yang ada di ecomart  
**Struktur organisasi yang ada di ecomart terdiri dari owner, kemudian dibawahnya ada manager/admin yang membawai pramuniaga dan kasir.**
3. Berapa banyak karyawan yang dimiliki oleh ecomart dan bagaimana pembagian jobdisk antar karyawan ecomart ?  
**Totalnya ada 11 karyawan 6 ditoko pusat dan 5 ditoko cabang, untuk pembagian jobdisk sebenarnya sudah ada setiap karaywan tetapi pada kenyataan prakteknya mereka lebih fleksibel. Mana yang membutuhkan ya diisi.**
4. Apakah admin atau manager juga sebagai bagian keuangan ?  
**Iya disini manager juga menjadi admin dan bagian keuangan**
5. Apa saja dokumen yang ada dalam penggajian?  
**Dokumen yang ada dalam penggajian yaitu : cashbond, lemburan, slip gaji.**
6. Bagaimana proses penggajian yang ada di ecomart?  
**Dijelaskan dalam flowchart**
7. Apa saja fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntans Penggajian yang diterapkan di Ecomart  
**Fungsi yang terkait dalam sistem penggajian di Ecomart yaitu Admin/Manager**
8. Bagaimana untuk penyetoran kas ecomart ?  
**Untuk kas manager yang pegang tapi untuk profit distorkan kepada owner setiap sebulan sekali**

9. Apakah struktur organisasi berjalan sesuai dengan jobdisk masing-masing?  
**Tidak, karyawan disini memang memiliki jobdisk masing-masing tetapi pada kenyataan prakteknya mereka semua fleksibel, jika kasir kosong ya pramauniaga ikut dibagian kasir. Jika bagian pramuniaga sibuk mendisplay barang kasir jga ikut membantu.**
10. Perbandingan sebelum dan sesudah menggunakan sistem yang sekarang ?  
**Jika untuk membandingkan lebih baik sistem yang dulu, daripada sekarang karna sistem yang sekarang sering trouble, lemot juga, kadang di bagian kasir tiba-tiba kelog out sendiri. Kita dulu ganti aplikasi ini karna bisa multi cabang tetapi kenyataannya tidak bisa.**
11. Apakah owner sering mengecek kondisi toko atau keuangan yg ada ditoko ?  
**Hampir tidak pernah, ya satu bulan itu saja saya melaporkan laporan keuangannya ke owner.**

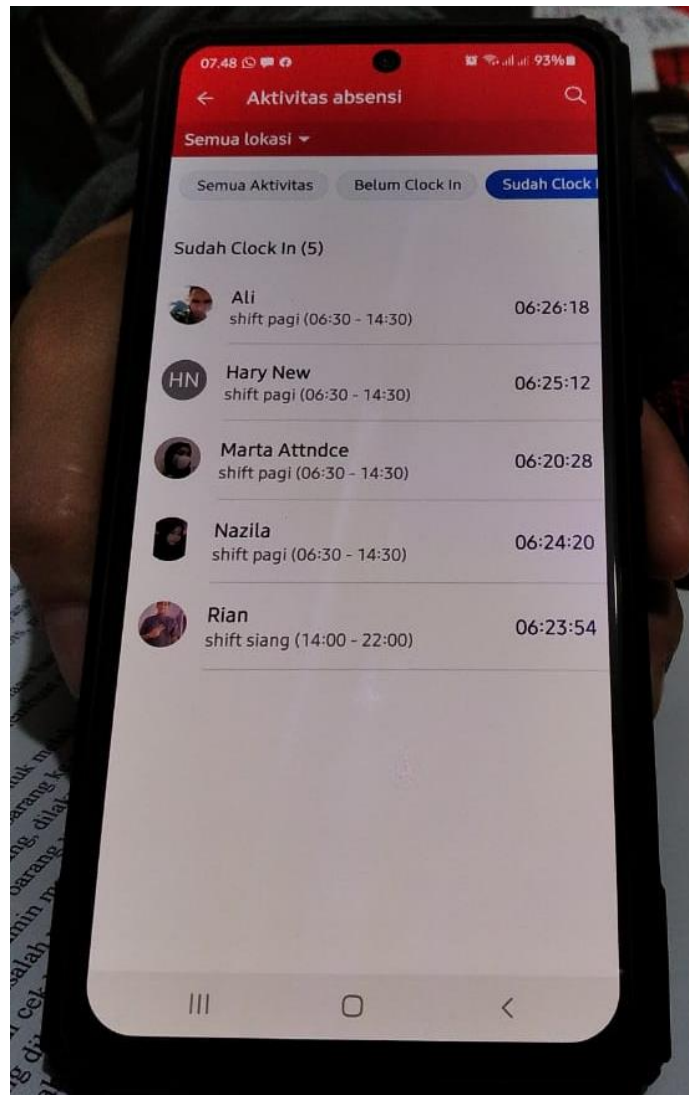
### **PRAMUNIAGA**

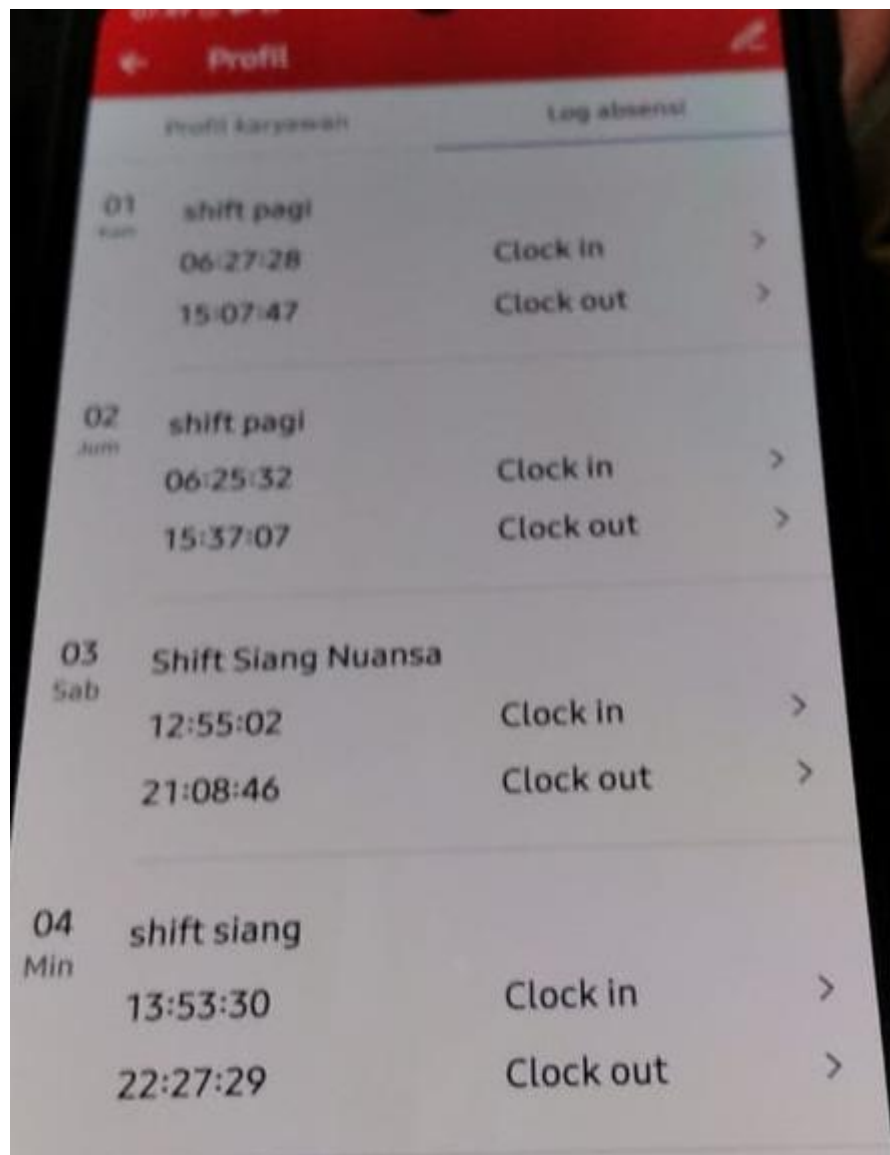
1. Berapa kali melakukan stock opname ?  
**Stock opname dilakukan setiap hari**
2. Dokumen apa sajakah yang ada di Sistem Informasi Akuntansi Persediaan yang telah diterapkan di Ecomart?  
**Fungsi yang terkait dalam Sistem Persediaan di Ecomart yaitu Bagian Pramuniaga dan Admin**
3. Setiap melakukan stickopname dokumen apasaja yang digunakan ?  
**Dokumen yang dipakai adalah Buku stock opname atau buku tulis.**
4. Jika ada produk yang sudah kadaluarsa, produknya akan di kemanakan?  
**Produk yang telah kadaluarsa akan di retur ke suppliernya**
5. Bagaimana prosedur pengadaan persediaan di sini ?  
**Dijelaskan dalam flowchart**
6. Apakah ada perbedaan jumlah produk ketika stock opname dengan yang ada disistem?  
**Terkadang ada perbedaan jumlah antara fisik dengan yang ada disistem.**

***KASIR***

1. Dokumen apa yang digunakan untuk penjualan tunai?  
**Untuk penjualan tunai pihak kasir memberikan struck belanja kepada pembeli.**
2. Dokumen apa sajakah yang ada di Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai yang telah diterapkan di Ecomart?  
**Fungsi yang terkait dalam Sistem Penjualan Tunai di Ecomart yaitu Bagian kasir, bagian pramuniaga, bagian admin**
3. Bagaimana perbandingan menggunakan sistem kasir yang sekarang dengan sistem kasir yang dulu?  
**Untuk aplikasi yang sekarang, terkadang saat digunakan tiba-tiba keluar sendiri, untuk login juga terkadang lemot,**
4. Bagaimana prosedur penjualan tunai disini ?  
**Dijelaskan dalam flowchart**
5. Apa kendala yang ada di sistem saat ini?  
**Untuk aplikasi yang sekarang, terkadang saat digunakan tiba-tiba keluar sendiri, untuk login juga terkadang lemot,**

## Lampiran 2





The screenshot shows a mobile application interface with a red header bar. The header contains a back arrow, the word "Profil", and a red icon. Below the header, there are two tabs: "profil karyawan" and "Log absensi". The "Log absensi" tab is selected. The main content area displays a list of employee profiles with their attendance logs. Each profile entry includes a date and day, a shift name, and two rows of clock-in and clock-out times with corresponding icons.

profil karyawan		Log absensi	
01 kam	shift pagi		
	06:27:28	Clock in	>
	15:07:47	Clock out	>
02 jum	shift pagi		
	06:25:32	Clock in	>
	15:37:07	Clock out	>
03 sab	Shift Siang Nuansa		
	12:55:02	Clock in	>
	21:08:46	Clock out	>
04 Min	shift siang		
	13:53:30	Clock in	>
	22:27:29	Clock out	>



CV. SAHABAT TANI  
 JL. RAYA TAMBAKREJO (Depan Mebel LIN)  
 GETAS-KRATON PASURUAN

**FAKTUR**

Nomor Faktur : AKF210300321      Nomor SJ : AJF210300321  
 Tanggal : 29-03-2021      Jth. tempo: 30-03-2021

Pelanggan : HENI-ECOMART  
 Alamat : PESONA CANDI PASURUAN KOTA

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA	TOTAL
1	BERAS SRIAYU @10 KG	3 ZAK	96.000	288.000
2	BERAS SRIAYU @5 KG	10 ZAK	48.500	485.000
TOTAL		13		773.000

Hormat Kami,

Kembali,

Ket :



28/03  
2021.

\* AKHAB \*

# Rak G\* #

(BAMBOE).

1. Bamboe Sambal Goreng Ati = 5 = 4 = (-1).
2. Bamboe Ayam Goreng = 4 = 4 = (-1).
3. Bamboe Kari = 2 = 1 = (-1).
4. Bamboe Sayur Asem = 3 = 4 = (+1).
5. Bamboe Soto Daging = 2 = 1 = (-1).

(INDOFOOD).

1. Indofood Rawon = 3 = 2 = (-1).

(Sajiku).

1. Sajiku Opor Ayam = 12 = 10 = (-2).
2. Sajiku Rawon = 10 = 12 = (+2).
3. Sajiku Rendang = 6 = 4 = (-2).
4. Sajiku Cap Cay = 11 = 9 = (-2).
5. Sajiku Ikan Goreng = 16 = 12 = (-4).
6. Sajiku Nasgor Kecap = 12 = 11 = (-1).
7. Sajiku Sayur Asem = 4 = 3 = (-1).
8. Sajiku Soto Ayam = 9 = 6 = (-3).
9. Sajiku Naggor Ayam = 8 = 5 = (-3).

Tanggal  
01/04  
21



**TOKO ECO 1001****SLIP GAJI**

TANGGAL : 23 MARET 2021

NAMA : RURY

JABATAN : KASIR

GAJI POKOK	: Rp. 2.205.000
LEMBUR 16JAM	: Rp. 254.500
CASHBON	: Rp. (810.000)
BPJS	: Rp. (28.000)
POT. MINES	: Rp. (45.000)

JUMLAH	: Rp. 1.570.500
BENSIN	: Rp. 101.600
PULSA	: Rp. 100.000
KARDEX	: Rp. 10.000
KAS MARET	: Rp. (20.000)
ARISAN 2 NAMA	: Rp. (200.000)
TOTAL	: Rp. 1.562.100

**TOKO ECO 1001****SLIP GAJI**

TANGGAL : 25 MARET 2021

NAMA : ALI

JABATAN : KASIR

GAJI POKOK	: Rp. 1.575.000
LEMBUR 16JAM	: Rp. 181.700
CASHBON	: Rp. (510.000)
POT. MINES	: Rp. (45.000)

JUMLAH	: Rp. 1.201.700
BENSIN	: Rp. 101.600
PULSA	: Rp. 50.000
KARDEX	: Rp. 20.000
KAS MARET	: Rp. (20.000)
ARISAN 1 NAMA	: Rp. (100.000)
TOTAL	: Rp. 1.253.300

**TOKO ECO 1001****SLIP GAJI**

TANGGAL : 25 MARET 2021

NAMA : PRIYO

JABATAN : PRAMUNIAGA

GAJI POKOK	: Rp. 1.365.000
LEMBUR 16JAM	: Rp. 157.500
CASHBON	: Rp. (1.020.000)
POT. MINES	: Rp. (45.000)

JUMLAH	: Rp. 457.500
BENSIN	: Rp. 101.600
PULSA	: Rp. 50.000
KARDEX	: Rp. 20.000
KAS MARET	: Rp. (20.000)
ARISAN 1 NAMA	: Rp. (100.000)
TOTAL	: Rp. 509.100

**TOKO ECO 1001****SLIP GAJI**

TANGGAL : 25 MARET 2021

NAMA : RIAN

JABATAN : PRAMUNIAGA

GAJI POKOK	: Rp. 1.155.000
LEMBUR 16JAM	: Rp. 133.300
CASHBON	: Rp. (204.000)
POT. MINES	: Rp. (45.000)

JUMLAH	: Rp. 1.039.300
BENSIN	: Rp. 101.600
PULSA	: Rp. 25.000
KARDEX	: Rp. 20.000
KAS MARET	: Rp. (20.000)
ARISAN 2 NAMA	: Rp. (200.000)
TOTAL	: Rp. 965.900

# LAPORAN PERKEMBANGAN PENJUALAN SEMUA

ECO MART

PEJUBAN PESONA CAWAI 2 BLOK G 3-

SEI ARGADUNG - P/SURUAN

PERIODE : APRIL/ 2021 Hm. 1

TSL	HARI INI (NET)					NET AGN HARI INI		S.D HARI INI (NET)				NET H.S.D HARI INI	
	SALES	HPI	QTY	STD	IPC	RP.	%	SALES	QTY	STD	APC	RP.	%
1	5.855.200	4.159.120	858	240	24.522	.026.080	17,43	5.885.100	858	240	24.522	1.026.080	17,43
2	8.828.600	7.152.069	1.320	344	25.752	.606.531	18,13	14.743.100	2.178	584	25.137	2.632.611	17,8
3	7.568.700	6.04.998	1.177	329	23.066	.383.702	18,23	22.332.100	3.355	913	24.446	4.016.313	17,13
4	7.115.500	5.103.294	1.067	311	23.040	.262.208	17,61	29.498.100	4.422	1.224	24.095	5.278.519	17,15
5	7.225.600	5.114.589	1.092	293	24.661	.311.011	18,14	36.723.100	5.514	1.517	24.208	6.589.530	17,17
6	7.115.700	5.163.619	1.078	301	23.607	.242.081	17,48	43.629.100	6.592	1.818	24.108	7.831.811	17,14
7	4.915.500	3.153.555	866	233	21.054	.951.945	19,40	48.734.100	7.460	2.051	23.671	8.783.556	18,16
8	5.468.400	4.124.592	761	230	23.776	.943.808	17,25	54.203.100	8.221	2.281	23.684	9.327.364	17,18
9	5.979.200	4.107.706	1.052	261	22.756	.131.494	19,05	60.142.100	9.273	2.542	23.581	10.858.858	18,18
10	8.414.100	7.130.822	1.184	326	25.963	.433.278	16,93	68.606.100	10.457	2.868	23.879	12.592.136	17,16
11	9.023.200	7.165.867	1.326	354	25.574	.487.133	16,42	77.659.100	11.786	3.222	23.979	13.779.488	17,12
12	8.815.400	7.112.344	1.282	358	24.599	.494.056	16,96	86.466.100	13.068	3.582	24.030	15.273.525	17,15
13	479.800	.85.269	78	24	19.992	.94.531	19,70	86.945.100	13.146	3.604	23.720	15.368.056	17,10
AVG :	6.681.146	5.575.988	1.011	277	23.720	1.182.158	17,90						

## STOK OPNAME

ECO MART

No Faktur : ECC01/SO/C21/0003

Tgl SO : 05-03-2021

Tgl Adjust : 05-03-2021

NO.	KODE BKG	NAMA BARANG	SAT	STOK	FISIK	SEL QTY	SEL RUPIAH
1	210271	CHARM BF G/TH 35 125	PCS	2	0	-2	-30.108
2	210238	CHARM BF NIGHT 42CM 8	PCS	2	0	-2	-37.729
3	210270	CHARM BF NIGHT W 35 65	PCS	1	0	-1	-7.099
4	210212	CHARM BF PS W42 45	PCS	1	0	-1	-9.769
5	210504	CHARM NIGHT 35 18P	PCS	1	0	-1	-20.047
6	210013	CHARMBF NIGHT W 35CM12P	PCS	2	0	-2	-27.672
7	210052	LAURIER NIGHT 40CM 8P	PCS	2	0	-2	-33.841
8	210048	LAURIER RN 30CM W 165	PCS	2	0	-2	-29.165
9	210047	LAURIER RN 30CM WING85	PCS	2	0	-2	-14.736
10	210012	LAURIER RN 35CM W 125	PCS	1	0	-1	-14.437
11	210050	LAURIER RN 35CM WGR 85	PCS	2	0	-2	-27.319
12	210051	LAURIER RN V/T GT 35 165	PCS	2	0	-2	-52.196

Jumlah Item : 1  
 Jumlah Selisih Qty : -20  
 Jumlah Selisih Rupiah : -304.122

Admin

Mengetahui

(.....)

(.....)



## Laporan Arus Kas Profit

## ECO MART

## PASURUAN

No	Tanggal	Keterangan	Pemasukan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1	01/03/2021	Profil	1.412.052		1.412.052
2		Ember Cuci tangan+RAFA		99.000	1.313.052
3	02/03/2021	Profil	1.122.613		2.435.665
4		PROFIT FEBRUARI 2021	7.804.560		10.240.225
5		TRANSPORT KE MADIUN + SPIRITUAL		550.000	9.690.225
6		LISTRIK BARAT		204.000	9.486.225
7		CLEO, sabun, dll		72.000	9.414.225
8	03/03/2021	Profil	1.261.794		10.676.019
9		SATPAH BULANAN		200.000	10.476.019
10	04/03/2021	Profil	1.328.548		11.804.567
11	05/03/2021	Profil	1.310.774		13.115.341
12		BULANAN NYAK		1.500.000	11.615.341
13		Biaya kebersihan toko ilara		125.000	11.490.341
14		Iuran Dawis		40.000	11.450.341
15		Jasa Tukar koin		30.000	11.420.341
16	06/03/2021	Profil	1.083.058		12.503.399
17	07/03/2021	Profil	1.259.538		13.762.937
18		LISTRIK TIMER		505.000	13.257.937
19	08/03/2021	Profil	1.167.958		14.425.895
20		Sewa Teras	850.000		15.275.895
21		CLEO+KREPIK		40.000	15.235.895
22		TRANSPORT TOKO		100.000	15.135.895
23	09/03/2021	Profil	1.086.356		16.222.251
24		BENSIN GENSET		100.000	16.122.251
25		Service + Cuci AC		340.000	15.782.251
26	10/03/2021	Profil	967.898		16.750.149
27	11/03/2021	Profil	1.171.871		17.922.020
28		CLEO, soklin Intai, ATK, sabun		67.500	17.854.520
29	12/03/2021	Profil	1.380.251		19.234.771
30		LISTRIK BARAT		204.000	19.030.771
31		LISTRIK TIMER		204.000	18.826.771
32	13/03/2021	Profil	1.170.492		19.997.263
33	14/03/2021	Profil	1.363.166		21.360.429
34	15/03/2021	Profil	1.234.249		22.594.678
35		PITA PRINTER+BENSIN GENSET		250.000	22.344.678
36	16/03/2021	Profil	1.102.634		23.447.312
37		LISTRIK TIMER		505.000	22.942.312
38	17/03/2021	Profil	1.372.164		24.314.476
39		PDAH		78.000	24.236.476

## TOP SALES

ECO MART  
PERUM PESONA CANDI 2 BLOK G 3-4  
SEKARGADUNG - PASURUAN

KODE	NAMA BARANG	QTY	SAI	T. POKOK	T. JUAL
70033	INDOMIE GORENG 350ML	539	PCS	1.346.939	1.021.100
120214	YAKULT	514	PCS	786.420	964.000
MJP1089	MAINAN 2000	366	PCS	549.000	732.000
110039	SO NICE SOSIS AYM/SAPI KECIL	359	PCS	264.171	359.000
120091	PUCUK HARUM 350ML	247	PCS	527.678	790.400
230009	SUKYA TZ	272	PCS	3.487.313	5.922.000
50004	SARI ROTTI SAND COKLAT	209	PCS	846.450	940.500
40142	BENG BENG 20GR	207	PCS	269.100	414.000
80005	GULA SWALAYAN 1KG	193	PCS	2.149.600	2.354.600
80009	TELUR 1/2KG	182	PCS	1.843.475	2.003.200
120236	BEAK BKANU 189ML	139	PCS	1.326.093	1.590.000
70043	SEDAAP GORENG 91GR	151	PCS	358.935	422.800
MJP533	PUCUK HARUM 250ML	146	PCS	285.916	365.000
40282	MILKITA LOLYPOP	136	PCS	48.919	68.000
50163	TELUR ASIN	130	PCS	338.000	455.000
10030	INDOMIE AYM BWG 69GR	117	PCS	266.919	313.900
130001	PP CHOCO MAGMA 60ML	116	PCS	185.600	232.000
40162	CHIKI BALLS AYM 12GR	113	PCS	93.978	169.500
40169	JETZ CKLT FIESTA 12GR	113	PCS	93.978	169.500
120225	AQUA ISI ULANG	112	PCS	1.848.000	2.128.000
100319	TELUR AYAM KAMPUNG	109	PCS	327.000	387.500
41232	KIMBO SOSIS ALL VAR	105	PCS	80.955	105.000
MJP1070	COOKIE LOLIPOP 10GR	104	PCS	85.384	156.000
70031	INDOMIE KALDU AYAM 75GR	100	PCS	207.438	250.000
70024	INDOMIE GRG JUMBO 129 G	98	PCS	297.062	343.000
MJP1183	INDOMIE BULOGNESE 85GR	94	PCS	222.216	272.600
70297	LEMONILO GORENG 77GR	89	PCS	517.370	623.000
120001	YOU C1000 ORANGE 140ML	89	PCS	682.363	801.000
70047	SEDAAP SOTO 75GR	87	PCS	192.929	234.900
MJP325	AICE SEMANGKA	86	PCS	129.000	172.000
30041	KALPA 24GR	83	PCS	127.500	170.000
380001	KERTAS KADO	84	PCS	52.080	126.000
MJP840	AICE FREEZY CHOCO 49ML	83	PCS	128.650	166.000
MJP1290	CIMORY SOSIS 65 GR ALL VAR	83	PCS	643.250	753.000
130002	PP RAINBOW POWER 60ML	79	PCS	189.600	237.000
100898	SUN KAKA SNTAN 65ML	79	PCS	204.324	256.000
40280	CHACHA MILK CHOCO 13GR	77	PCS	59.290	77.000
40095	GERY CHOCOLATOS 10GR	77	PCS	30.184	38.500



ECO MART  
 PERUM PESONA CANDI 2 BLOK G 3-4  
 SEKARGADUNG - PASURUAN

---

Tanggal : 21-05-2021 Jam : 18:19:08  
 No Bon : ECD001/HARY/KS/210521/0077

---

MAINAN ACC 20000		
1 PCS	20.000	20.000
BIORE BW FLORAL SPA REF 250ML		
1 PCS	13.500	13.500
SUNSLK VOLUME 10ML		
1 BNDT	6.000	6.000
SOKLIN LIQ SOFTRGNT 23		
1 BNDT	3.000	3.000
GARNIER MICELAR PINK50		
1 PCS	16.500	16.500
SWALLOW NAPH 35GR		
1 PCS	4.000	4.000
DR WHITE SG CONTEMPO		
1 PCS	3.500	3.500
SEDAAP SOTO 75GR		
2 PCS	2.700	5.400
INDOMIE GRG KRIUK PDS90		
2 PCS	2.900	5.800
DM SAMBAL EXT HOT 140ML		
1 PCS	6.500	6.500
ABC KCP ASIN 133ML		
1 PCS	5.000	5.000
		(+)
TOTAL	.....	89.200
CASH / TUNAI	.....	100.000
		=====
UANG KEMBALI	.....	10.800

Jml Item : 11  
 Kasir : HARY/HARY

---

TERIMA KASIH ATAS KUNJUNGAN ANDA  
 BARANG YANG SUDAH DIBELI  
 TIDAK DAPAT DIKEMBALIKAN

## PENERIMAAN BARANG

ECO MART  
PERUM PESONA CANDI 2 BLOK G 3-4

Supplier : CV SINAR TERANG  
Alamat : PROBOLINGGO  
Kota : Telp: 0

No. Faktur : ECO01/PO/D21/0177  
Tgl Pesan : 13-04-2021  
Tgl Kirim : 13-04-2021

Keterangan: PPN

NO.	KODE BRG	NAMA BARANG	QTY	SAT	HARGA	DISC	TOTAL
1	210034	LAURIER DOUB COMF NW28P	3	PCS	10.550,00	0,00	31.650,00
2	210036	LAURIER AD SLIM WING18S	3	PCS	10.900,00	0,00	32.700,00
3	210039	LAURIER MAXI NW 10S	3	PCS	3.900,00	0,00	11.700,00
4	210043	LAURIER AD S MX WNG 10S	3	PCS	5.750,00	0,00	17.250,00
5	210047	LAURIER RN 30CM WING8S	6	PCS	6.700,00	0,00	40.200,00
6	210048	LAURIER RN 30CM W 16S	3	PCS	13.100,00	0,00	39.300,00
7	210049	LAURIER RN 35CM WING 6S	6	PCS	6.700,00	0,00	40.200,00
8	210012	LAURIER RN 35CM W 12S	3	PCS	13.100,00	0,00	39.300,00
9	210052	LAURIER NIGHT40CM BP	3	PCS	15.200,00	0,00	45.600,00
10	210207	LAURIER SMLW AD 16S	3	PCS	9.350,00	0,00	28.050,00
11	250043	LAURIER PROTEK LONG W 14	2	PCS	9.350,00	0,00	28.050,00
12	250074	BIORE BF P MILD 250ML/R	2	PCS	11.000,00	0,00	22.000,00
13	250076	BIORE BF WHITE 250ML/R	2	PCS	11.000,00	0,00	22.000,00
14	250078	BIORE BF RELAX 250ML/R	2	PCS	11.000,00	0,00	22.000,00
15	250088	BIORE BF L FRESH 250ML	2	PCS	11.000,00	0,00	22.000,00
16	280215	BIORE BF LIVELY 450	2	PCS	19.300,00	0,00	38.600,00
17	280419	BIORE MILD SCRUB 250ML	2	PCS	11.000,00	0,00	22.000,00
18	280421	BIORE BW MILD SCRUB 450	2	PCS	19.300,00	0,00	38.600,00
19	MJP409	BIORE BW AB REF 450ML	1	PCS	19.300,00	0,00	19.300,00
20	MJP986	BIORE BODY HYGIENIC ENERGY 450ML	2	PCS	19.500,00	0,00	39.000,00
21	280463	BIORE BW MEN ENERGY450	2	PCS	19.500,00	0,00	39.000,00
22	MJP970	MERRIES PANTS LB	2	PCS	53.550,00	0,00	107.100,00
23	MJP488	MERRIES PANT LB	3	PCS	12.113,00	0,00	36.339,00
24	150012	JAZ1 SEMERBAK SEGAR 850	6	PCS	12.255,00	0,00	73.530,00
25	150004	ATTACK EASY PURPLE 700G	6	PCS	12.800,00	0,00	76.800,00
26	150148	ATTACK LIQ SPARKLING REF 750ML	3	PCS	13.538,00	0,00	40.614,00

Jumlah Item : 26 Sub Total : 972.883,00  
 Jumlah Terima : 78 Total Akhir : 1.070.171,30  
 T. Disc : 0,00 DP PO : 0,00  
 T. Pajak : 10,00 Tunai : 0,00  
 Biaya Lain : 0,00 Kredit : 1.070.171,30

Admin

Mengetahui

(.....)

(.....)

### Lampiran 3

#### BIODATA PENELITIAN

Nama Lengkap : Melisa Rukmi Febrianti  
 Tempat, Tanggal Lahir : Pasuruan. 22 Februari 1999  
 Alamat Asal : Jl Slamet Riyadi  
 Alamat Kos : Jl Simpang Sunan Kalijaga 3 Blok b4/9  
 Telepon/Hp : 0813-3548-4738  
 Email : melisafebrianti123@gami.com  
 Instagram : mels\_ho22

#### **Pendidikan Formal**

2005-2011 : SDN Petahunan 1 Kota Pasuruan  
 2011-2014 : SMPN 2 Kota Pasuruan  
 2014-2017 : MAN 1 Kota Pasuruan  
 2017-2021 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

#### **Pendidikan Non Formal**

2017-2018 : Program Ma'had Sunan Ampel Al'Aly UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
 2017-2018 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
 2018-2019 : *English Language Center* (ELC) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

#### **Pengalaman Organisasi**

- 2019-2020 : Pengurus Bidang Personalia Koperasi “Mahasiswa Padang Bulan” UIN Maulana Malk Ibrahim Malang
- 2019-2020 : Pengurus Bidang Sekretaris Asosiasi Koperasi Mahasiswa Malang
- 2020-2021 : Pengurus Bidang Personalia Koperasi “Mahasiswa Padang Bulan” UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- 2020-2021 : Dewan Penasehat Organisasi Asosiasi Koperasi Mahasiswa Malang

**Aktivitas dan Pelatihan**




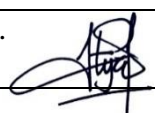








- Peserta Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan (OPAK) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan (OPAK) Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan (OPAK) Jurusan Akuntansi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Pelatihan Manasik Haji Ma'had Sunan Ampel Al'Aly UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Pengabdian Masyarakat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Pelatihan Program Akuntansi MYOB UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Pendidikan dan Pelantihan Pengembangan Bisnis Koperasi bagi Pengurus dan pengawas Kopma se-Kota Malang
- Peserta Pelatihan FGD Cooperative Literacy se-Kota Malang



Malang, 15 Juni 2021

Melisa Rukmi Febrianti

## BUKTI KONSULTASI

Nama : Melisa Rukmi Febrianti  
 NIM/Jurusan : 17520005/Akuntansi  
 Pembimbing : Ditya Permatasari, M.S.A., Ak  
 Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian, Penjualan Dan Persediaan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal Pada Ecomart Di Kota Pasuruan

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing	
1.	17 - 11- 2020	Konsultasi Judul	1. 	
2.	14 - 12- 2020	Konsultasi Bab I		2. 
3.	04 - 01- 2021	Konsultasi Bab I dan II	3. 	
4.	14 - 01- 2021	Revisi Bab I, II dan III		4. 
5.	21 - 01- 2021	Revisi Bab I dan II	5. 	
6.	9 - 02 - 2021	Konsultasi Bab I-III Via G-Meet		6. 
7.	18 - 02 - 2021	Revisi Kependulisan Proposal	7. 	
8.	22 - 02 - 2021	Acc Seminar Proposal		8. 
9.	27 - 4 - 2021	Konsultasi Bab IV	9. 	
10.	19 - 5 - 2021	Konsultasi Bab IV dan V		10. 
11.	25 - 5 - 2021	Revisi Bab IV dan V	11. 	
12.	28 - 5 - 2021	Revisi Bab IV, V dan Abstrak		12. 

13.	28 - 5 - 2021	Acc Sidang Skripsi	13. 	
14.	17- 06 - 2021	Revisi Keseluruhan		 14.

Malang, 17 Juni 2021  
Mengetahui,  
Ketua Jurusan Akuntansi

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni,SE.,M.Si.,Ak.,CA.**  
**NIP. 19720322 200801 2 005**